ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 3257

20 Δεκεμβρίου 2013

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 13

Εσωτερικός κανονισμός του Τ.Ε.Ι. Πειραιά.

ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 6, του άρθρου 7 παρ. 4, του άρθρου 8 παρ. 10 και 18, του άρθρου 10 παρ. 6, του άρθρου 12, του άρθρου 14, του άρθρου 15, του άρθρου 19 παρ. 6, του άρθρου 21, του άρθρου 28, του άρθρου 29, του άρθρου 30, του άρθρου 31, του άρθρου 32, του άρθρου 33, του άρθρου 34, του άρθρου 35, του άρθρου 36, του άρθρου 37, του άρθρου 38, του άρθρου 40, του άρθρου 41, του άρθρου 42, του άρθρου 48, του άρθρου 49 παρ. 1, του άρθρου 54, του άρθρου 80 παρ. 11, του Ν. 4009/2011 (Α΄ 195),

β) του άρθρου 3 παρ. 7 του Ν. 4076/2012 (Α΄ 159),

γ) των άρθρων 1 έως 10 του Ν. 3685/2008 (Α΄ 148),

δ) του άρθρου 5 του Π.Δ. 69/2013 (Α΄ 119).

2. Την εισήγηση της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας (ΣΔΟ) του Τ.Ε.Ι. Πειραιά, με την πράξη 14/19.11.2013, για τον Κανονισμό Προπτυχιακών Σπουδών.

3. Την εισήγηση της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών (ΣΤΕΦ) του Τ.Ε.Ι. Πειραιά, με την πράξη 14/19.11.2013, για τον Κανονισμό Προπτυχιακών Σπουδών.

4. Την γραπτή και προφορική εισήγηση του Προέδρου του Τ.Ε.Ι. Πειραιά.

5. Την σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι. Πειραιά, με την πράξη 27/20.11.2013, για τον Εσωτερικό Κανονισμό.

6. Την απόφαση του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι. Πειραιά, με την πράξη 13/20.11.2013, για την κατάρτιση του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών.

7. Την απόφαση της Συνέλευσης Ειδικής Σύνθεσης, με την πράξη 7/10.12.2013, για την έγκριση του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών που έχει καταρτίσει το Συμβούλιο (άρθρο 3 παρ. 1 του Ν. 3685/2008).

Καταρτίζει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος του Τ.Ε.Ι. Πειραιά ως ακολούθως:

«ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

Άρθρο 1
Γενικές Αρχές

1. Το Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ είναι νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) πλήρως αυτοδιοικούμενο, σύμφωνα με το άρθρο 16 παράγραφος 5 του Συντάγματος. Τα μέλη του Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Π.) του Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ είναι δημόσιοι λειτουργοί, απολαμβάνουν λειτουργικής ανεξαρτησίας κατά την άσκηση των διδακτικών και ερευνητικών καθηκόντων τους και έχουν διδακτικό, ερευνητικό-επιστημονικό και διοικητικό έργο, δικαιώματα και λοιπές υποχρεώσεις, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για τα Α.Ε.Ι. Η διοίκησή του λειτουργεί σε κεντρικό επίπεδο (Κεντρική Διοίκηση) και σε αποκεντρωμένο επίπεδο ανά ακαδημαϊκή μονάδα. Οι διοικητικές του υπηρεσίες είναι δομημένες και λειτουργούν σύμφωνα με τον Οργανισμό του Ιδρύματος, που ισχύει κάθε φορά. Η υλικοτεχνική υποδομή και η λειτουργία του επιχορηγούνται από το κράτος, του οποίου η εποπτεία στο Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ ασκείται από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων.

2. Το σύνολο της λειτουργίας της ακαδημαϊκής κοινότητας στηρίζεται, εκτός της κείμενης νομοθεσίας, σε μία δέσμη αποδεκτών αρχών, οι οποίες προκύπτουν από την αποστολή και τους στόχους του Τ.Ε.Ι., τους εκπαιδευτικούς και ερευνητικούς σκοπούς του, την κοινωνική του αποστολή, το σεβασμό στην αξιοκρατία και την ελευθερία της σκέψης. Οι αρχές αυτές είναι κυρίως οι ακόλουθες:

α) Η λειτουργία του Τ.Ε.Ι. έχει ως κύριο σκοπό, αφενός την παροχή εκπαίδευσης, η οποία εξασφαλίζει αυτοδύναμη πρόσβαση στη γνώση και παρέχει υψηλά εφόδια για την εφαρμογή επιστημονικών, τεχνολογικών, καλλιτεχνικών ή άλλων γνώσεων και δεξιοτήτων στο επάγγελμα, και αφετέρου τη βασική, εφαρμοσμένη και τεχνολογική έρευνα. Η δραστηριότητα όλων των φορέων της ακαδημαϊκής κοινότητας έχει ως κανόνα την υποδειγματική ακαδημαϊκή συμπεριφορά, την τήρηση και προάσπιση της ερευνητικής και επιστημονικής δε-

οντολογίας, την επίπονη εργασία, την αποτελεσματικότητα, τη συμβολή στην εκπλήρωση της αποστολής του Τ.Ε.Ι. και την ομαλή λειτουργία του. Με στήριγμα την άρτια οργάνωση και στελέχωση και τη μέγιστη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού και των μέσων που διαθέτει το Τ.Ε.Ι., η δραστηριότητα αυτή κατατείνει στη συνεχή βελτίωση της εκπαίδευσης που παρέχεται, στην πρόοδο της έρευνας και στη σταθερή εκπλήρωση του πρωταγωνιστικού ρόλου του Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ στη σύγχρονη τεχνολογική εξέλιξη.

β) Το Τ.Ε.Ι. επιδιώκει και αποδέχεται τη συνεργασία με άλλα φυσικά και νομικά πρόσωπα για την επίτευξη των σκοπών του, στο πλαίσιο του ιδρυτικού του νόμου και των διατάξεων του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού.

γ) Το Τ.Ε.Ι. λειτουργεί με σεβασμό στους δημοκρατικούς θεσμούς και πρακτικές και στις ανθρωπιστικές αξίες. Η λειτουργία του και οι δραστηριότητες της ακαδημαϊκής κοινότητας ασκούνται με τέτοιο τρόπο, ώστε να γίνονται απόλυτα σεβαστά τα ανθρώπινα δικαιώματα καθώς και τα συνταγματικά δικαιώματα του πολίτη.

δ) Η δραστηριότητα του Τ.Ε.Ι. προσανατολίζεται, ακόμη στην κοινωνική καταξίωση των μελών του, την ανάπτυξη των δεξιοτήτων και των αρετών τους και ιδιαίτερα, στην κοινωνική ένταξη και καταξίωση των φοιτητών του.

ε) Η ακαδημαϊκή κοινότητα θεωρεί μη αποδεκτή οποιαδήποτε διάκριση, όπως, ενδεικτικά, αυτές που σχετίζονται με τη φυλή, το χρώμα, το φύλο, την εθνικότητα, την ιδεολογία, τις επιλογές του προσωπικού βίου, τις σωματικές δυνατότητες ή τη θρησκεία. Ακόμη, θεωρεί ανεπίτρεπτες την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας και κάθε εκτροπή από την υγιή σχέση μεταξύ των μελών της κοινότητας του Ιδρύματος.

στ) Το Τ.Ε.Ι. λειτουργεί ως ζωντανός σύνδεσμος της ελληνικής κοινωνίας με το ευρύτερο γεωπολιτικό και κοινωνικό περιβάλλον.

ζ) Οι διαδικασίες λήψης αποφάσεων και τα κριτήρια τα οποία εφαρμόζονται από τα θεσμικά όργανα του Τ.Ε.Ι. γίνονται με διαφάνεια, στηρίζονται στην ευρύτερη δυνατή συναίνεση και στοχεύουν στην εμπέδωση κλίματος αξιοκρατίας και δικαιοσύνης σε όλους τους φορείς της ακαδημαϊκής κοινότητας.

η) Οι αποφάσεις λαμβάνονται με διαφανή και τεκμηριωμένη διαδικασία, ώστε να μη δημιουργούνται προϋποθέσεις ή υποψίες άσκησης πιέσεων και ευνοιοκρατικής συμπεριφοράς, λόγω προσωπικών, συγγενικών, κομματικών, επαγγελματικών ή άλλων σκοπιμοτήτων.

θ) Στο Τ.Ε.Ι. γίνεται εσωτερική αξιολόγηση-αποτίμηση του έργου του σε επίπεδο Τμημάτων (για αξιολόγηση του έργου των μελών του Ε.Π., της εκπαίδευσης και της έρευνας) και σε επίπεδο διοικητικής λειτουργίας όλων των υπηρεσιών του σε Κεντρική Διοίκηση και ακαδημαϊκές μονάδες (για αξιολόγηση των υπηρεσιών που παρέχονται), σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.

ι) Όλοι οι φορείς της ακαδημαϊκής κοινότητας έχουν υποχρέωση να φυλάσσουν και να προστατεύουν τα κτίρια, τα μέσα διδασκαλίας και έρευνας και γενικότερα τους πόρους και την περιουσία του Τ.Ε.Ι., ώστε να μην υπονομεύεται η παροχή του έργου του και να μην περιορίζεται το νόμιμο δικαίωμα χρήσης και αξιοποίησής τους από οποιοδήποτε μέλος της κοινότητας.

ια) Η ακαδημαϊκή κοινότητα χρησιμοποιεί και καλλιεργεί την ελληνική γλώσσα και προάγει τη χρήση της στους τεχνολογικούς κλάδους που θεραπεύει το Τ.Ε.Ι.

Άρθρο 2
Σχολές και Τμήματα

1. Το Τ.Ε.Ι. Πειραιά αποτελείται από α) τη ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (Σ.ΤΕ.Φ) και β) τη ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ (Σ.Δ.Ο), σύμφωνα με το άρθρο 4 του Ν. 1404/1983 και το άρθρο 5 του Π.Δ. 69/2013, οι οποίες συγκροτούνται από τα εξής Τμήματα:

Α. ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

1) Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Τ.Ε.
2) Τμήμα Ηλεκτρονικών Μηχανικών Τ.Ε.
3) Τμήμα Κλωστοϋφαντουργών Μηχανικών Τ.Ε.
4) Τμήμα Μηχανικών Αυτοματισμού Τ.Ε.
5) Τμήμα Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων Τ.Ε.
6) Τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε.
7) Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου: Δομοστατικοί Μηχανικοί Τ.Ε.

Β. ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

1) Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και εισαγωγικές κατευθύνσεις με χωριστό αριθμό εισακτέων για την εισαγωγή στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση: α) Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επιχειρήσεων Φιλοξενίας, β) Διοίκηση Επιχειρήσεων, με κατευθύνσεις προχωρημένου εξαμήνου: βα) Διοίκηση Επιχειρήσεων, ββ) Μάρκετινγκ.
2) Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής.

2. Οι ανωτέρω Σχολές έχουν ως έδρα την έδρα του Ιδρύματος, τον Πειραιά.

Άρθρο 3
Τα όργανα διοίκησης του Τ.Ε.Ι. Πειραιά

1. Τα Όργανα διοίκησης διακρίνονται σε μονομελή και συλλογικά.

2. α) Μονομελή όργανα διοίκησης του Ιδρύματος είναι: αα) ο Πρόεδρος, του Συμβουλίου, αβ) ο Αναπληρωτής Πρόεδρος του Συμβουλίου αγ) ο Πρόεδρος του Τ.Ε.Ι., αδ) οι Αναπληρωτές Πρόεδροι του Τ.Ε.Ι., αε) ο Διευθυντής Σχολής, στστ) ο Πρόεδρος Τμήματος και αζ) ο Διευθυντής Τομέα.

β) Συλλογικά όργανα διοίκησης του Ιδρύματος είναι: βα) το Συμβούλιο, ββ) η Συνέλευση του Τ.Ε.Ι., βγ) η Διεύθυνση Σχολής, βδ) η Γενική Συνέλευση Σχολής, βε) η Συνέλευση του Τμήματος και βστ) η Γενική Συνέλευση Τομέα.

3. Τα μονομελή και συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, συγκροτούνται και λειτουργούν σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4009/2011, όπως κάθε φορά ισχύουν και έχουν τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στον ανωτέρω νόμο, στον Οργανισμό και στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 4
Φοιτητές του Τ.Ε.Ι. Πειραιά

Φοιτητές του Τ.Ε.Ι. είναι α) οι προπτυχιακοί φοιτητές, που παρακολουθούν τον πρώτο κύκλο σπουδών, β) οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, που παρακολουθούν το δεύτερο κύκλο σπουδών, γ) οι φοιτητές μερικής φοίτησης, οι οποίοι επιλέγουν τη μερική φοίτηση, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 33 του Ν. 4009/2011 και δ) οι εξ' ανταλλαγής φοιτητές οι οποίοι εντάσσονται σε μία από τις παραπάνω τρεις (3) κατηγορίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 5
Προπτυχιακοί φοιτητές - Εγγραφές

1. Ως ενεργοί προπτυχιακοί φοιτητές νοούνται όσοι εγγράφονται σύμφωνα με το άρθρο 33 του Ν. 4009/2011 και των οποίων η διάρκεια φοίτησης δεν έχει υπερβεί τη διάρκεια των εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του τίτλου σπουδών, σύμφωνα με το ενδεικτικό Πρόγραμμα Σπουδών, προσαυξανόμενη κατά τέσσερα εξάμηνα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Για τους φοιτητές μερικής φοίτησης ο χρόνος αυτός είναι διπλάσιος του ενδεικτικού για το Πρόγραμμα Σπουδών που παρακολουθούν.

2. α) Προπτυχιακοί φοιτητές Τ.Ε.Ι. θεωρούνται όσοι εγγράφονται στον πρώτο κύκλο σπουδών μετά από εισαγωγή, μετεγγραφή ή κατάταξη, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β) Οι εγγραφές των προπτυχιακών φοιτητών γίνονται στην οικεία Σχολή, μέσα στα χρονικά όρια που ορίζονται εκάστοτε από την διεύθυνση της Σχολής, με βάση τα δικαιολογητικά που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

γ) Για όσους προέρχονται από μετεγγραφή ή κατάταξη, για την εγγραφή τους απαιτείται η έκδοση σχετικής απόφασης των οικείων οργάνων του Τ.Ε.Ι., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, οι οποίες ορίζουν και τα χρονικά όρια εγγραφής.

3. Οι φοιτητές, με αίτησή τους προς τη Διεύθυνση της Σχολής τους, η οποία κοινοποιείται στο οικείο Τμήμα, μπορούν και να διακόψουν τη φοίτησή τους, μετά από σχετική γνώμη του Τμήματος. Η διαδικασία διαπίστωσης της διακοπής της φοίτησης, τα δικαιολογητικά που συνοδεύουν την αίτηση και ο μέγιστος χρόνος της διακοπής, καθώς και η δυνατότητα της κατ' εξαίρεση υπέρβασης του χρόνου αυτού ορίζονται στον Οργανισμό του Ιδρύματος. Η φοιτητική ιδιότητα διακόπτεται προσωρινά κατά το χρόνο διακοπής της φοίτησης, εκτός αν η διακοπή οφείλεται σε αποδεδειγμένους λόγους υγείας ή σε λόγους ανωτέρας βίας.

4. Για λόγους εξαιρετικής ανάγκης ή ανωτέρας βίας, είναι δυνατή η εγγραφή νεοεισερχόμενου φοιτητή, που καθυστέρησε να εγγραφεί μέσα στις καθορισμένες κατά περίπτωση προθεσμίες, με αιτιολογημένη απόφαση της Διεύθυνσης της Σχολής, ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου φοιτητή στο Τμήμα, στην οποία εκτίθενται οι λόγοι της καθυστέρησης και παρατίθενται συνημμένα τα στοιχεία που τους αποδεικνύουν, και γνώμη του Τμήματος.

5. Φοιτητής που δε γράφτηκε, ούτε με τη διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου, χάνει το δικαίωμα εγγραφής του στο Τ.Ε.Ι.

6. Φοιτητής που πρόκειται να εγγραφεί στο Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ δεν μπορεί να είναι συγχρόνως εγγεγραμμένος σε άλλο τριτοβάθμιο εκπαιδευτικό Ίδρυμα ή δημόσιο μεταλυκειακό Ίδρυμα ή Σχολή (όπως σε Πανεπιστήμιο, Τ.Ε.Ι., Ακαδημία Εμπορικού Ναυτικού, Εκκλησιαστική Σχολή, Σχολή Αστυνομίας κλπ), όπως προκύπτει από το άρθρο 2 παρ. 9 του Ν. 1771/1988, το άρθρο 2 παρ. 3 περ. α του Ν. 2525/1997, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2 του Ν. 2909/2001 και την ΥΑ Φ. 253/Β6/1340/15-5-2001, που εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων αυτών. Κατά τη διαδικασία εγγραφής του στο Τ.Ε.Ι. καταθέτει σχετική υπεύθυνη δήλωση, προκειμένου η εγγραφή να πραγματοποιηθεί. Η απαγόρευση, με ποινή διαγραφής, ισχύει για όλη τη διάρκεια φοίτησής του στο Τ.Ε.Ι.

Άρθρο 6
Ανανέωση εγγραφής

1. Ο φοιτητής υποχρεούται ανά εξάμηνο σε ανανέωση εγγραφής ηλεκτρονικά. Η ανανέωση γίνεται τουλάχιστον μια εβδομάδα πριν από την έναρξη των μαθημάτων του εξαμήνου και το αργότερο μια εβδομάδα μετά και υποβάλλεται στο οικείο Τμήμα.

2. Η παρ. 4 του άρθρου 5 του παρόντος κανονισμού, μπορεί να ισχύσει αναλόγως και σε περίπτωση καθυστέρησης ανανέωσης της εγγραφής. Αρμόδια να επιληφθεί και να αποφασίσει είναι η Συνέλευση του οικείου Τμήματος.

3. Η γραμματεία του Τμήματος υποχρεούται να ενημερώσει, αποδεδειγμένα, τον φοιτητή, στην περίπτωση που εκείνος δεν προέβη στην ανανέωση της εγγραφής του.

Άρθρο 7
Έναρξη, διακοπή και λήξη μαθημάτων

1.α) Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 31η Αυγούστου του επομένου και περιλαμβάνει δύο αυτοτελή διδακτικά εξάμηνα: το Χειμερινό, το οποίο αρχίζει την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά τις 20 Σεπτεμβρίου και το Εαρινό, το οποίο αρχίζει μετά τη λήξη των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου. Οι εξετάσεις διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα. Επιπλέον, ο φοιτητής δικαιούται να εξεταστεί στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου, σε εξεταστική περίοδο η οποία διενεργείται το πρώτο εικοσαήμερο του Σεπτεμβρίου του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.

β) Κάθε διδακτικό εξάμηνο περιλαμβάνει 13 πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας (που καλύπτουν έναν ελάχιστο αριθμό πιστωτικών μονάδων) και μία εξεταστική περίοδο.

2. Οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων, των εξετάσεων και των διακοπών του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι. και ανακοινώνονται με ευθύνη του αρμόδιου Αναπληρωτή Προέδρου του Τ.Ε.Ι. ενιαία, για όλες τις Σχολές του Τ.Ε.Ι., το αργότερο μέχρι τέλος Ιουνίου κάθε έτους.

Άρθρο 8
Οργάνωση Σπουδών

1. Οι προπτυχιακές σπουδές στα Τμήματα του Τ.Ε.Ι. διεξάγονται κατά τα προβλεπόμενα στο Πρόγραμμα Σπουδών του οικείου Τμήματος.

α) Το πρόγραμμα σπουδών περιέχει τους τίτλους των υποχρεωτικών, των κατ' επιλογή υποχρεωτικών και των προαιρετικών μαθημάτων, το περιεχόμενό τους, τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας τους, στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής επιτελούμενο διδακτικό έργο, και τη χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτηση των μαθημάτων.

β) Σύμφωνα με το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων της Ανώτατης Εκπαίδευσης, κάθε πρόγραμμα σπουδών περιέχει επίσης τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα προσόντα

που αποκτώνται από το σύνολο του προγράμματος σπουδών, καθώς και από κάθε επί μέρους μάθημα ή εκπαιδευτική δραστηριότητα ή πρακτική άσκηση που περιλαμβάνεται σε αυτό, τις πιστωτικές μονάδες σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Φ.5/89656/Β3/13.8.2007 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (Β΄ 1466), καθώς και το επίπεδο των προσόντων σε αντιστοίχησή του με εκείνα του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων, του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων Δια Βίου Μάθησης και του Πλαισίου Προσόντων του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης. Αρμόδια όργανα για την απόδοση πιστωτικών μονάδων σε κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών είναι η Διεύθυνση της οικείας Σχολής, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος.

γ) Το Πρόγραμμα Σπουδών καταρτίζεται από Ειδική Επιτροπή, η οποία αποτελείται από πέντε (5) τουλάχιστον Καθηγητές της Σχολής του οικείου γνωστικού πεδίου, και εφόσον δεν πρόκειται για νέο πρόγραμμα σπουδών, κατά προτεραιότητα από Καθηγητές του οικείου Τμήματος. Σε περίπτωση έλλειψης Καθηγητών στο γνωστικό αντικείμενο, η Ειδική Επιτροπή μπορεί να συμπληρωθεί από Αναπληρωτές ή Επίκουρους μόνιμους Καθηγητές. Η Ειδική Επιτροπή συγκροτείται από τον Διευθυντή της Σχολής, ή σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών του ίδιου Α.Ε.Ι., από τους οικείους Διευθυντές των Σχολών. Όταν αναθεωρείται υφιστάμενο Πρόγραμμα Σπουδών, η Επιτροπή απευθύνεται στο Διευθυντή της Σχολής ή δι' αυτού στους Διευθυντές των άλλων Σχολών, σε περίπτωση που επιθυμεί να ορίσει ως μέλος Καθηγητή άλλου Τμήματος.

δ) Το περιεχόμενο του Προγράμματος Σπουδών εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του Τ.Ε.Ι., ύστερα από εισήγηση της ή των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων Σχολών και σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι.

ε) Το Πρόγραμμα Σπουδών αναθεωρείται με την ίδια διαδικασία που ακολουθείται για την κατάρτισή του. Το αναθεωρημένο Πρόγραμμα τίθεται σε εφαρμογή τον Σεπτέμβριο του επομένου ακαδημαϊκού έτους. Επιμέρους στοιχεία του, όπως το περιεχόμενο μαθήματος, ο τρόπος διδασκαλίας του (θεωρία, εργαστήριο, ασκήσεις πράξεις), ο φόρτος εργασίας και οι πιστωτικές μονάδες καθώς και τα προαπαιτούμενα – εξαρτώμενα μαθήματα, μπορούν να αναθεωρούνται κάθε ακαδημαϊκό έτος, με χρονικό όριο να έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία έγκρισης μέχρι το τέλος (31 Αυγούστου) του προηγουμένου ακαδημαϊκού έτους. Ως προς τα ουσιαστικά στοιχεία του (πλήθος και τίτλοι προσφερομένων μαθημάτων, τυπικό εξάμηνο διδασκαλίας και σύνολο ωρών διδασκαλίας κάθε μαθήματος) το Πρόγραμμα Σπουδών αναθεωρείται το νωρίτερο μετά από τέσσερα (4) ακαδημαϊκά έτη εφαρμογής του. Σε κάθε περίπτωση, η διαδικασία αναθεώρησης εκκινεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία προτείνει τουλάχιστον οκτώ (8) Καθηγητές της Σχολής, του οικείου γνωστικού αντικειμένου, μεταξύ των οποίων επιλέγει ο Πρόεδρος του Τμήματος για να συγκροτήσει την Ειδική Επιτροπή του στοιχείου γ).

στ) Προκειμένου να εφαρμοστεί το αναθεωρημένο Πρόγραμμα Σπουδών, μετά την έγκρισή του, απαιτείται απόφαση της Συνέλευσης που καθορίζει τις αντιστοιχίες όλων των μαθημάτων μεταξύ του προηγούμενου και του νέου ισχύοντος Προγράμματος. Η Γραμματεία του Τμήματος μεταφέρει πλήρως τις καρτέλες (έντυπες ή ηλεκτρονικές) όλων των εγγεγραμμένων φοιτητών από το προηγούμενο στο νέο ισχύον Πρόγραμμα Σπουδών, με εφαρμογή των καθορισμένων από τη Συνέλευση αντιστοιχιών. Από την ημερομηνία έναρξης της εφαρμογής του νέου ισχύοντος Προγράμματος Σπουδών, η Γραμματεία εκδίδει μοναδικό τύπο πτυχίου που εμφανίζει αποκλειστικά τα μαθήματα του ισχύοντος Προγράμματος. Αν ο φοιτητής έχει περάσει περισσότερα από τα ελάχιστα απαραίτητα για τον υπολογισμό του βαθμού πτυχίου μαθήματα, τα υπόλοιπα αναγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος, με το βαθμό και τις πιστωτικές μονάδες τους.

2. Το Τ.Ε.Ι. μπορεί να οργανώνει και να προσφέρει: α) προγράμματα σπουδών από κοινού ή σε συνεργασία με Σχολές διαφορετικών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, που οδηγούν στην απονομή τίτλου σπουδών του προγράμματος αυτού, β) προγράμματα σπουδών από κοινού ή σε συνεργασία με ομοταγή ιδρύματα της αλλοδαπής, που οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων τίτλων σπουδών, σύμφωνα με τα άρθρα 40 και 41 του Ν. 4009/2011. Στον Οργανισμό του Ιδρύματος ορίζονται οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία συμμετοχής του στα προγράμματα συνεργασίας, καθώς και τα όργανα του Ιδρύματος, που έχουν την αρμοδιότητα έγκρισης και εποπτείας των προγραμμάτων αυτών.

3. Οι σπουδές στο Τ.Ε.Ι. οργανώνονται με βάση το εξαμηνιαίο μάθημα. Για τη λήψη του πτυχίου ο φοιτητής πρέπει να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την παρακολούθηση 40 εξαμηνιαίων μαθημάτων, στα οποία περιλαμβάνεται και η Πτυχιακή Εργασία. Η απόκλιση είναι δυνατή, κατά δύο το πολύ μαθήματα, με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος και έγκριση της Συνέλευσης Τ.Ε.Ι..

4. Τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών κάθε Τμήματος διακρίνονται σε Υποχρεωτικά (Υ) και κατ' Επιλογήν Υποχρεωτικά (ΕΥ), ως εξής:

α) Υποχρεωτικά είναι τα μαθήματα υποδομής και τα βασικά μαθήματα της ειδικότητας, τα οποία είναι υποχρεωτικά για όλους τους φοιτητές του Τμήματος.

β) Κατ' επιλογήν υποχρεωτικά είναι μαθήματα ειδικότητας που επιλέγονται από τους φοιτητές από πίνακα περισσοτέρων μαθημάτων. Τα μαθήματα αυτά μπορεί να είναι ομαδοποιημένα, οπότε ο φοιτητής επιλέγει υποχρεωτικά όλα τα μαθήματα μιας ομάδας, εφόσον προσφέρονται. Στην περίπτωση αυτή γίνεται ελεύθερη επιλογή για τη συμπλήρωση των μαθημάτων μιας ομάδας. Εάν στο Πρόγραμμα Σπουδών περιλαμβάνονται Κατευθύνσεις, τα μαθήματα που τις χαρακτηρίζουν είναι ομαδοποιημένα. Τα επιλογής υποχρεωτικά μαθήματα μπορούν να ανέρχονται έως 15% επί του συνόλου των 40 μαθημάτων που απαιτούνται για την απονομή του πτυχίου, ενώ στο Πρόγραμμα Σπουδών μπορούν να προσφέρονται έως και τα τριπλάσια επιλογής υποχρεωτικά μαθήματα, από τον αριθμό που υποχρεούται να επιλέξει ο φοιτητής. Κατ' επιλογήν υποχρεωτικό μάθημα το οποίο επιλέγεται από αριθμό φοιτητών κάτω των δέκα (10), δεν προσφέρεται.

γ) Επιπλέον των ανωτέρω, ο φοιτητής μπορεί να παρακολουθεί ως Προαιρετικά Μαθήματα άλλα μαθήματα, που είτε προσφέρονται ως τέτοια, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, είτε προσφέρονται ως Υποχρεωτικά ή κατ' Επιλογήν Υποχρεωτικά, στο ίδιο ή σε άλλα Τμήματα της Σχολής ή του Ιδρύματος. Τα Προαιρετικά

Μαθήματα δεν συμμετέχουν στο βαθμό του πτυχίου, αλλά αναγράφονται με τις πιστωτικές μονάδες τους και το βαθμό στο Παράρτημα Διπλώματος.

5. α) Τα προγράμματα προπτυχιακών σπουδών του Τ.Ε.Ι. Πειραιά οργανώνονται με βάση το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (ECTS), ώστε να μπορούν να περιγραφούν με την απόδοση πιστωτικών μονάδων σε όλα τα αυτοτελή εκπαιδευτικά συστατικά στοιχεία και δραστηριότητες που τα συνθέτουν. Είναι επίσης δυνατή η μεταφορά και συσσώρευση επιτυχών επιδόσεων σε άλλα αντίστοιχα προγράμματα σπουδών του ιδίου ή άλλου ανώτατου εκπαιδευτικού Ιδρύματος, σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

β) Με Προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου του Ιδρύματος, η οποία διατυπώνεται μετά από γνώμη των Διευθυντών των οικείων Σχολών, καθώς και ύστερα από γνώμη της Α.ΔΙ.Π, ορίζεται το σύνολο των πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για την απονομή τίτλου σπουδών από όλα τα ομοειδή προγράμματα σπουδών, λαμβάνοντας υπόψη και τις αντίστοιχες εξελίξεις σε κάθε επιστημονικό πεδίο στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης.

γ) Οι πιστωτικές μονάδες περιλαμβάνονται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Φ.5/89656/Β3/13.8.2007 απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ Β΄ 1466), σε κάθε Πρόγραμμα Σπουδών το οποίο περιέχει τα προσόντα που αποκτώνται από το σύνολο του Προγράμματος Σπουδών, καθώς και από κάθε επί μέρους μάθημα ή εκπαιδευτική δραστηριότητα ή πρακτική άσκηση που περιλαμβάνεται σε αυτό. Επιπλέον περιέχει και το επίπεδο των προσόντων σε αντιστοίχησή του με εκείνα του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων, του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων Δια Βίου Μάθησης και του Πλαισίου Προσόντων του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης.

δ) ο ανώτατος αριθμός ωρών διδασκαλίας την εβδομάδα που αντιστοιχούν στα μαθήματα (νέα και επαναδηλούμενα) στα οποία μπορεί να εγγραφεί κάθε φοιτητής ανά εξάμηνο, ανέρχεται σε 35.

6. α) Ο πρώτος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση ενός προπτυχιακού προγράμματος σπουδών, περιλαμβάνει μαθήματα που αντιστοιχούν σε 240 πιστωτικές μονάδες και ολοκληρώνεται με την απονομή τίτλου σπουδών.

β) Κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε 60 πιστωτικές μονάδες, ενώ σε κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο σε 30.

γ) Το Πρόγραμμα Σπουδών καταρτίζεται με βάση το Περίγραμμα του Προγράμματος Σπουδών, το οποίο περιλαμβάνει αα) τους τίτλους των υποχρεωτικών και κατ' επιλογή μαθημάτων, ββ) την περίληψη και μια ενδεικτική διάρκεια διδασκαλίας τους και γγ) τις μορφές διδασκαλίας που κρίνονται κατάλληλες για κάθε μάθημα. Το Πρόγραμμα Σπουδών είναι ενδεικτικό, ανταποκρίνεται όμως σε συνθήκες κανονικής και πλήρους φοίτησης, προσαρμοσμένης στον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου και στην ορθή αλληλουχία των διδασκόμενων μαθημάτων. Στο πλαίσιο αυτό, κάθε φοιτητής μπορεί να καταρτίσει το δικό του ατομικό Πρόγραμμα Σπουδών, με τους περιορισμούς που απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία, τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό και από συναφείς αποφάσεις της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι. και των Συνελεύσεων των οικείων Σχολών και Τμημάτων.

7. Κάθε μάθημα του προγράμματος σπουδών του Τμήματος χαρακτηρίζεται από έναν αριθμό πιστωτικών μονάδων (π.μ.). Η πτυχιακή εργασία χαρακτηρίζεται από 20 π.μ. και στην πρακτική άσκηση αντιστοιχούν 10 π.μ. Στις εκπαιδευτικές επισκέψεις δεν αντιστοιχούν π.μ..

8. α) Εάν η γνώση ενός υποχρεωτικού μαθήματος είναι επιστημονικά απαραίτητη για την παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση υποχρεωτικού μαθήματος ανωτέρου εξαμήνου, το πρώτο μάθημα χαρακτηρίζεται ως προαπαιτούμενο του δεύτερου, το οποίο είναι αυτόματα εξαρτώμενο του πρώτου, σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μετά από εισήγηση του οικείου Τομέα.

β) Ένα μάθημα μπορεί να είναι ταυτόχρονα και προαπαιτούμενο ενός μαθήματος και εξαρτώμενο από άλλο μάθημα. Για κάθε μάθημα μπορεί να υπάρχουν μέχρι δύο (2) προαπαιτούμενα μαθήματα και σε κάθε προαπαιτούμενο να αντιστοιχούν μέχρι δύο (2) εξαρτώμενα μαθήματα.

γ) Τα αλληλοσυνδεόμενα με τον τρόπο αυτό μαθήματα σχηματίζουν ομάδες, που περιλαμβάνουν μέχρι τρία (3) μαθήματα και δεν έχουν μεταξύ τους κοινά μαθήματα.

δ) Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ορίζεται ο αριθμός των προαπαιτούμενων και εξαρτώμενων μαθημάτων, που δεν μπορεί να υπερβαίνουν το 20% του συνόλου των υποχρεωτικών μαθημάτων.

9. α) Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει με βάση το περίγραμμα του προγράμματος σπουδών για τη μορφή διδασκαλίας κάθε μαθήματος (θεωρητική, εργαστηριακή ή μικτή μορφή διδασκαλίας), ενώ ο διδάσκων Καθηγητής προβαίνει στην ανάλυση της ύλης του μαθήματος σε επίπεδο δεκατριών (13) εβδομάδων διδασκαλίας, ενημερώνει σχετικά τη Συνέλευση του Τμήματος και μεριμνά, σε συνεργασία με το Τμήμα, για την σχετική ενημέρωση παντός ενδιαφερομένου, μέσω της προσωπικής του ιστοσελίδας και της ιστοσελίδας του Τμήματος.

β) Η Συνέλευση του Τμήματος, κατά την κατανομή των μαθημάτων του Τμήματος ανά εξάμηνο σπουδών, μεριμνά ώστε:

αα) τα τυπικά προγράμματα των τριών πρώτων εξαμήνων σπουδών να μην περιλαμβάνουν κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα,

ββ) να διασφαλίζεται η ορθή αλληλουχία μεταξύ των προαπαιτούμενων και των εξαρτώμενων από αυτά μαθημάτων και

γγ) η διδασκαλία κάθε μεμονωμένου θεωρητικού μαθήματος και κάθε μεμονωμένου εργαστηριακού μαθήματος ή εργαστηριακού μέρους μεικτού μαθήματος να μην υπερβαίνει τις τέσσερις (4) ώρες εβδομαδιαίως.

10. Το αργότερο δέκα (10) ημέρες πριν από την έναρξη των μαθημάτων κάθε διδακτικού εξαμήνου, συντάσσεται με τη φροντίδα της Συνέλευσης του Τμήματος και ανακοινώνεται, με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, το εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Μαθημάτων του Τμήματος, το οποίο περιέχει:

α) τα τυπικά Προγράμματα Σπουδών κάθε εξαμήνου,

β) τα μέλη του Εκπαιδευτικού Προσωπικού που θα διδάξουν κάθε μάθημα του (τυπικού) προγράμματος και

γ) την ημέρα, την ώρα και την αίθουσα ή το χώρο που θα πραγματοποιείται κάθε μάθημα. Κατά την κατάρτιση του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος κάθε Τμήματος λαμβάνεται πρόνοια, ώστε να συμπίπτει ελεύθερος χρόνος 3-4 ωρών σε συγκεκριμένη ημέρα της εβδομάδας, που θα χρησιμοποιείται για τη σύγκληση των οργάνων του Τμήματος ή της Σχολής ή του Τ.Ε.Ι. Ο κοινός αυτός χρόνος ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι.

11. α) Ταυτόχρονα με την εγγραφή ή ανανέωση της εγγραφής τους, όλοι οι φοιτητές υποβάλλουν δήλωση μαθημάτων, η οποία περιλαμβάνει τα μαθήματα που επιθυμούν και πρόκειται να παρακολουθήσουν κατά το εξάμηνο αυτό. Κατά την κατάρτιση του ατομικού προγράμματος σπουδών, ο φοιτητής υποχρεούται να δηλώσει μαθήματα, τα οποία περιλαμβάνονται κατά προτεραιότητα: (α) στα προσφερόμενα μαθήματα προηγουμένων εξαμήνων που οφείλει, και (β) στο πρόγραμμα του εξαμήνου, στο οποίο εγγράφεται, οπωσδήποτε με την τήρηση του ανώτατου ορίου των 35 διδακτικών ωρών.

β) Η δήλωση μαθημάτων γίνεται με τους περιορισμούς που έχουν καθοριστεί σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μετά από σχετική εισήγηση των οικείων Τομέων για τα υποχρεωτικά μαθήματα κατωτέρων εξαμήνων, η γνώση των οποίων είναι επιστημονικά απαραίτητη για την παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση υποχρεωτικών μαθημάτων ανωτέρων εξαμήνων.

γ) Ο φοιτητής δικαιούται να εξεταστεί μόνο σε μάθημα που έχει δηλωθεί, σύμφωνα με τα ανωτέρω, κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Οι φοιτητές που δεν έχουν υποβάλει δήλωση μαθημάτων ή έχουν υποβάλει εκπρόθεσμες δηλώσεις δεν γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις του οικείου εξαμήνου και, εάν παρά ταύτα συμμετείχαν σε αυτές, η επίδοσή τους δεν βαθμολογείται και, εάν παρά ταύτα βαθμολογήθηκαν, ο βαθμός επιτυχίας που τυχόν έλαβαν δεν λαμβάνεται υπόψη και δεν καταχωρείται σε καμία εξεταστική περίοδο.

δ) Οι πρωτοεισαγόμενοι φοιτητές υποχρεούνται να δηλώσουν όλα και μόνο τα μαθήματα του τυπικού προγράμματος σπουδών του πρώτου εξαμήνου κατά το Χειμερινό εξάμηνο και του δευτέρου κατά το Εαρινό εξάμηνο.

ε) Ο φοιτητής δεν μπορεί να δηλώσει εργαστηριακό μέρος μεικτού μαθήματος, χωρίς να έχει δηλώσει ή επιτύχει ήδη στο θεωρητικό μέρος του.

στ) Φοιτητές που είναι πέραν του 8ου εξαμήνου και έχουν παρακολουθήσει μαθήματα στα οποία απέτυχαν, μπορούν να επανεξεταστούν σ' αυτά στις αντίστοιχες εξεταστικές περιόδους.

ζ) Ο φοιτητής μπορεί να δηλώσει μόνο τα θεωρητικά μαθήματα ή το θεωρητικό μέρος των μεικτών μαθημάτων μεγαλύτερου εξαμήνου, αλλά όχι τα εργαστήρια ή το εργαστηριακό μέρος των μεικτών μαθημάτων, μεγαλύτερου εξαμήνου.

η) Εργαστήρια των οποίων έχει γίνει επαρκής παρακολούθηση, δηλώνονται για επανεξέταση μόνο, χωρίς να επαναλαμβάνεται η παρακολούθησή τους.

12. Μέσα στην πρώτη εβδομάδα από την έναρξη των μαθημάτων του εξαμήνου, ο φοιτητής έχει τη δυνατότητα τροποποίησης της αρχικής δήλωσής του. Εάν στη δήλωση των μαθημάτων που θα παρακολουθήσει ο φοιτητής σε ένα εξάμηνο δεν τηρούνται οι όροι της παραγράφου 11 του άρθρου αυτού, θεωρείται αυτοδίκαια, ότι η δήλωση περιλαμβάνει για μεν τους πρωτοεισαγόμενους τα μαθήματα του τυπικού προγράμματος σπουδών του πρώτου και δευτέρου εξαμήνου, για δε τους φοιτητές των επόμενων εξαμήνων τροποποιείται η δήλωση μαθημάτων με απόφαση του Τμήματος, μετά από συνεννόηση με το φοιτητή.

13. Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του και του απονέμεται τίτλος σπουδών όταν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα Σπουδών, εκπονήσει επιτυχώς την πτυχιακή εργασία, ολοκληρώσει την πρακτική άσκηση και συγκεντρώσει με αυτόν τον τρόπο τον απαιτούμενο αριθμό των διακοσίων σαράντα (240) πιστωτικών μονάδων.

14. Το Τμήμα υποχρεούται να εκδίδει έγκαιρα, στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους Οδηγό Σπουδών, στον οποίο περιλαμβάνονται κατά προτεραιότητα οι διαλαμβανόμενες στις παραγράφους 2 έως και 13 του παρόντος άρθρου πληροφορίες, καθώς και κάθε άλλη πληροφορία σχετική με την οργάνωση των σπουδών «και τα γενικά θέματα φοίτησης», σύμφωνα με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό, ο οποίος γνωστοποιείται στους φοιτητές με κάθε πρόσφορο τρόπο (ανάρτηση στον ιστότοπο του Τμήματος, έντυπη αναπαραγωγή και διανομή στους εγγραφόμενους φοιτητές κτλ.).

Άρθρο 9
Μορφές διδασκαλίας

1. α) Η θεωρητική ή από έδρας διδασκαλία μαθήματος, παρουσιάζει εποπτικά μια ευρεία περιοχή ενός γνωστικού αντικειμένου και το σχετικό μ' αυτήν επιστημονικό προβληματισμό. Η συνθετική εφαρμογή γνώσεων, μεθόδων και διαδικασιών γίνεται σε ειδικά επιλεγμένα θέματα, που αναθέτει ο καθηγητής στους φοιτητές, κατά ομάδες ή ατομικά.

β) Τα σεμινάρια στοχεύουν στην επεξεργασία συγκεκριμένων θεμάτων σε μεγαλύτερο βάθος και έκταση με τη συνεργασία και καθοδήγηση του διδάσκοντα και τη βοήθεια σχετικής βιβλιογραφίας και θεωρούνται διδακτικό έργο μόνον εφόσον περιλαμβάνονται στο Πρόγραμμα Σπουδών και αντιστοιχούν σε πιστωτικές μονάδες.

γ) Οι εργαστηριακές ασκήσεις πραγματοποιούνται περιοδικά σε κατάλληλους χώρους του Τ.Ε.Ι. ή χώρους εργασίας, στους οποίους οι φοιτητές με την επίβλεψη και με την καθοδήγηση του εκπαιδευτικού προσωπικού εκπαιδεύονται κατά μικρές ομάδες στην εφαρμογή θεωρητικών, επαγγελματικών ή τεχνολογικών μεθόδων, στο χειρισμό τεχνικών συστημάτων, στην εξοικείωση στην ομαδική εργασία, στη σύνταξη περιγραφικών τεχνικών εκθέσεων κ.λπ., ώστε να αποκτούν τις κατάλληλες δεξιότητες.

2. Η κατανομή των φοιτητών σε Τμήματα, στα εργαστηριακά μέρη των μαθημάτων, γίνεται με ευθύνη του Υπεύθυνου του Εργαστηρίου και μόνο για τους φοιτητές που έχουν δηλώσει το εργαστηριακό αυτό μάθημα ή μέρος μαθήματος κατά το τρέχον εξάμηνο στη Γραμματεία, κατά το άρθρο 8 του παρόντος Κανονισμού. Οι σχετικές καταστάσεις κοινοποιούνται από τον Διευθυντή του Τομέα στον Πρόεδρο του Τμήματος, κατά τη διάρκεια της πρώτης εβδομάδας από την έναρξη των μαθημάτων.

Άρθρο 10
Διάρκεια διδασκαλίας και ασκήσεων

1. Η διάρκεια της ωριαίας διδασκαλίας των θεωρητικών μαθημάτων και των εργαστηριακών ασκήσεων ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά της ώρας, μετά τη λήξη της οποίας ακολουθεί διάλειμμα δέκα πέντε (15) λεπτών.

2. Η διάρκεια διδασκαλίας και εξετάσεων μέσα στην ημέρα ορίζεται από τα οικεία Ωρολόγια / Εξεταστικά Προγράμματα του Τμήματος, αλλά περιορίζεται στο διάστημα μεταξύ 9:00 και 21:00.

Άρθρο 11
Εκπαιδευτικές εκδρομές

1. Για την αποτελεσματικότερη εμπέδωση των θεωρητικών γνώσεων των φοιτητών, οργανώνονται με πρωτοβουλία και ευθύνη του Τμήματος εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές μικρής χρονικής διάρκειας, όχι περισσότερες από τρεις (3) συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες το εξάμηνο, σε χώρους εργασίας και βιομηχανικών εγκαταστάσεων. Η έγκριση παρέχεται μετά από πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος και απόφαση της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι.

2. Πολυήμερες, άνω των τριών (3) ημερών, εκπαιδευτικές εκδρομές στο εσωτερικό ή το εξωτερικό πραγματοποιούνται μόνο κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων ή του Πάσχα ή το καλοκαίρι.

Άρθρο 12
Φοίτηση

1. Η διδασκαλία των υποχρεωτικών μαθημάτων είναι υποχρεωτική για το Τμήμα και τον διδάσκοντα. Το ίδιο ισχύει και για τα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα. Σε περίπτωση που ο αριθμός αυτών που δηλώνουν το κατ' επιλογήν υποχρεωτικό μάθημα υπολείπεται του ελαχίστου ορίου των δέκα (10) φοιτητών, η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από πρόταση του διδάσκοντος και εισήγηση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, αποφασίζει για το εάν το μάθημα αυτό θα προσφερθεί στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

2. Αν για οποιονδήποτε λόγο ο αριθμός των εβδομάδων διδασκαλίας που πραγματοποιήθηκαν σε ένα μάθημα είναι μικρότερος από τις δεκατρείς (13), το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε και δεν εξετάζεται, τυχόν δε εξέτασή του είναι άκυρη και ο βαθμός δεν υπολογίζεται για την απονομή του τίτλου σπουδών. Παράταση της διάρκειας ενός εξαμήνου επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο εβδομάδες και γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Τ.Ε.Ι., ύστερα από πρόταση της Διεύθυνσης της Σχολής.

3. α) Η φοίτηση είναι υποχρεωτική.

β) Για την καλύτερη προετοιμασία των φοιτητών είναι δυνατή η διοργάνωση ενισχυτικής διδασκαλίας σε μαθήματα εγνωσμένης δυσκολίας, λαμβανομένων υπόψη των δυνατοτήτων του Ιδρύματος, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, μετά από πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος και γνώμης του οικείου Τομέα.

Άρθρο 13
Βαθμολογική κλίμακα

1. Η βαθμολογία σε όλα τα μαθήματα εκφράζεται με την αριθμητική κλίμακα μηδέν έως δέκα (0-10), με βάση επιτυχίας το βαθμό πέντε (5). Ο υπολογισμός του βαθμού πτυχίου γίνεται με βάση τις πιστωτικές μονάδες χωρίς να λαμβάνονται υπόψη η πρακτική άσκηση και τα προαιρετικά μαθήματα. Όλοι οι βαθμοί υπολογίζονται και καταχωρούνται με προσέγγιση δύο δεκαδικών της ακεραίας μονάδας.

2. Ο χαρακτηρισμός του βαθμού του πτυχίου των αποφοίτων του Τ.Ε.Ι. καθορίζεται ως εξής:

α) από 5,00- 6,49 «καλώς»,

β) από 6,50- 8,49 «λίαν καλώς» και

γ) από 8,50- 10,00 «άριστα».

Άρθρο 14
Βαθμοί εργαστηρίου, προόδου και εξετάσεων

1.α) Για τα θεωρητικά μαθήματα ή τα θεωρητικά μέρη μεικτών μαθημάτων, η βαθμολογία καθορίζεται από τον διδάσκοντα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες. Η τελική βαθμολογία φοιτητή διαμορφώνεται από την επίδοσή του στις τελικές εξετάσεις του εξαμήνου (γραπτές ή προφορικές). Στη διαμόρφωση της τελικής βαθμολογίας είναι δυνατό, μετά από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, να λαμβάνεται υπόψη και η συμμετοχή του φοιτητή σε διάφορες μορφές αξιολόγησης, όπως ατομικές ή συλλογικές εργασίες φοιτητών που εκπονούνται κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, ασκήσεις κ.λπ., καθώς και η γενικότερη συμμετοχή του στην εκπαιδευτική διαδικασία που υιοθετείται σε κάθε συγκεκριμένο μάθημα, με συντελεστή όχι ανώτερο του 40%. Η σχετική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα πρέπει να ανακοινώνεται μία εβδομάδα πριν από την έναρξη των εγγραφών του εξαμήνου.

β) Για τα αμιγώς θεωρητικά μαθήματα, ο φοιτητής θεωρείται επιτυχών στα μαθήματα εκείνα που συγκέντρωσε πέντε (5,00) τουλάχιστον μονάδες με έναν από τους ανωτέρω προβλεπόμενους τρόπους.

2. α) Για την επιτυχή παρακολούθηση εργαστηριακού μαθήματος ή του εργαστηριακού μέρους μεικτού μαθήματος, απαιτείται ο φοιτητής να έχει διεξάγει με επιτυχία το 80% των ασκήσεων που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του εξαμήνου. Στο τέλος του εξαμήνου μπορούν να διεξάγονται συμπληρωματικές εργαστηριακές ή πρακτικές ασκήσεις, για όσους φοιτητές έχουν αποτύχει ή απουσιάσει σε ποσοστό μέχρι 15% των πραγματοποιηθεισών ασκήσεων και μέχρι τη συμπλήρωση του 80%. Τη σχετική απόφαση λαμβάνει η Γενική Συνέλευση του Τομέα, μετά από γνώμη του υπεύθυνου Καθηγητή.

β) Ο βαθμός του εργαστηριακού μαθήματος ή εργαστηριακού μέρους μεικτού μαθήματος είναι, ανάλογα με τη φύση του εργαστηρίου και μετά από απόφαση του Τομέα:

αα) ο μέσος όρος όλων των επιμέρους βαθμών των ασκήσεων, που ο φοιτητής έχει διεξάγει με επιτυχία στα ποσοστά του προηγούμενου εδαφίου, ή

ββ) οι βαθμοί σε εξετάσεις που διεξάγονται τμηματικά ή τελικά σε όλη την ύλη του εργαστηρίου.

γ) Οι απορριφθέντες σε εργαστηριακό μάθημα ή μέρος εργαστηριακού μαθήματος φοιτητές καλούνται από τον Υπεύθυνο του Εργαστηρίου σε δεύτερη εξέταση, μετά το πέρας της εξεταστικής περιόδου για τα θεωρητικά μαθήματα και πριν την έναρξη του επομένου διδακτικού εξαμήνου. Την μορφή της εξέτασης αυτής αποφασίζει ο Υπεύθυνος Εργαστηρίου και την κοινοποι-

εί στον Τομέα και στους φοιτητές πριν από την έναρξη του κάθε διδακτικού εξαμήνου.

δ) Στο τέλος του εξαμήνου, ο διδάσκων καταθέτει στο Τμήμα τη βαθμολογία του εργαστηρίου, που καταχωρείται στο πρωτόκολλο και αρχειοθετείται, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 17 του παρόντος.

ε) Για τα αμιγώς εργαστηριακά μαθήματα, ο φοιτητής θεωρείται επιτυχών στα μαθήματα εκείνα που συγκέντρωσε πέντε (5,00) τουλάχιστον μονάδες, με έναν από τους ανωτέρω προβλεπόμενους τρόπους.

3. α) Για τα μεικτά μαθήματα ο φοιτητής θεωρείται επιτυχών εφόσον συγκέντρωσε πέντε (5,00) τουλάχιστον μονάδες στον τελικό βαθμό, ως μέσο σταθμικό όρο της επιτευχθείσας βαθμολογίας στο θεωρητικό και το εργαστηριακό μέρος των μαθημάτων αυτών, όπως αυτοί διαμορφώνονται κατά τις παραγράφους 1 και 2 του παρόντος άρθρου, με συντελεστές βαρύτητας 60% και 40%, αντίστοιχα.

β) Σε περίπτωση επιτυχούς παρακολούθησης ενός μόνο μέρους μικτού μαθήματος, ο βαθμός τού μέρους αυτού κατοχυρώνεται και το μάθημα επαναλαμβάνεται μόνο ως προς το άλλο μέρος.

4. α) Ο βαθμός των φοιτητών που προέρχονται από κατάταξη εξάγεται ως εξής: το οικείο Τμήμα με απόφαση της Συνέλευσής του, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, απαλλάσσει τους κατατασσόμενους από μαθήματα ή εργαστήρια που έχουν εξετασθεί με επιτυχία στη Σχολή ή το Τμήμα προέλευσης, και καθορίζει τα μαθήματα και τα εργαστήρια προηγούμενων εξαμήνων, στα οποία οι κατατασσόμενοι οφείλουν να εξεταστούν, εφόσον δεν διδάχθηκαν ή δεν ασκήθηκαν πλήρως ή επαρκώς σ' αυτά, στη Σχολή ή το Τμήμα προέλευσης, ανεξάρτητα από το εξάμηνο που έγινε η κατάταξη.

β) Τα ανωτέρω εφαρμόζονται αναλόγως και σε περίπτωση που φοιτητής δεν προέρχεται από κατάταξη, αλλά έχει διδαχθεί μαθήματα ή ασκήσεις σε άλλο Τμήμα του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι., στο οποίο έχει προηγουμένως φοιτήσει.

5. Φοιτητής που δεν παρακολούθησε με επιτυχία υποχρεωτικό μάθημα, πρέπει να το επαναλάβει κατά το επόμενο εξάμηνο. Αν απέτυχε σε κατ' επιλογήν υποχρεωτικό μάθημα, μπορεί να το επαναλάβει το επόμενο εξάμηνο ή να επιλέξει στη δήλωσή του άλλο μάθημα, ενώ αν απέτυχε σε προαιρετικό μάθημα δεν προκύπτει καμία υποχρέωσή του.

6. Εξέταση για βελτίωση βαθμού επιτρέπεται, μετά από σχετική αίτηση του φοιτητή στην Γραμματεία, μόνο μία φορά, κατά την 2η εξεταστική του Σεπτεμβρίου και αφορά τον βαθμό που επετεύχθη κατά τις εξεταστικές περιόδους του προηγούμενου Ιανουαρίου και Ιουνίου. Αν κατά την εξέταση για βελτίωση βαθμού η επιτευχθείσα βαθμολογία είναι χαμηλότερη εκείνης που κατείχε ήδη ο φοιτητής, αυτός διατηρεί την υψηλότερη μεταξύ των δύο βαθμολογιών.

Άρθρο 15
Εξεταστικές περίοδοι εξαμήνου, πρόγραμμα εξετάσεων

1. α) Μετά τη λήξη των μαθημάτων κάθε διδακτικού εξαμήνου ακολουθεί μία εξεταστική περίοδος, κατά τη διάρκεια της οποίας οι φοιτητές εξετάζονται γραπτά ή προφορικά, κατά την απόφαση του Τομέα, σε κάθε μάθημα που δηλώθηκε από το φοιτητή και σε όλη τη διδακτέα ύλη που προβλέπεται από τα αναλυτικά προγράμματα.

β) Η εξεταστέα ύλη ανακοινώνεται από τον /τους διδάσκοντες με την έναρξη του διδακτικού εξαμήνου και δεν μπορεί να τροποποιηθεί για οποιονδήποτε λόγο, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων, μετά από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης Τομέα.

γ) Κάθε μάθημα εξετάζεται στο τέλος του εξαμήνου, στο οποίο διδάχθηκε, και επιπλέον στην εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Η εξεταστική περίοδος Σεπτεμβρίου πραγματοποιείται εντός του πρώτου εικοσαημέρου του Σεπτεμβρίου του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.

2. Οι εξετάσεις περιόδου σε θεωρητικά μαθήματα ή στο θεωρητικό μέρος μεικτών μαθημάτων είναι για όλους τους φοιτητές που τα έχουν δηλώσει υποχρεωτικές και διεξάγονται με βάση το Πρόγραμμα Εξετάσεων, που συντάσσεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και ανακοινώνεται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την έναρξη των εξετάσεων. Το πρόγραμμα εξετάσεων περιλαμβάνει:

α) το εξεταζόμενο μάθημα με τον κωδικό του αριθμό,

β) τον εισηγητή των θεμάτων,

γ) ημερομηνία, ώρα και αίθουσα εξετάσεων,

δ) ένδειξη αν το μάθημα εξετάζεται «γραπτά» ή «προφορικά».

3. Σε περίπτωση που δεν πραγματοποιηθούν οι τελικές εξετάσεις λόγω έκτακτων συνθηκών, η Συνέλευση του Ιδρύματος αποφασίζει για την ημερομηνία διενέργειάς τους.

Άρθρο 16
Οργάνωση των εξετάσεων περιόδου

1. Τη γενική ευθύνη εύρυθμης διεξαγωγής των εξετάσεων του Τμήματος, έχει ο Πρόεδρος του Τμήματος, ο οποίος μεριμνά έγκαιρα για τον ορισμό εποπτών, την καταλληλότητα των χώρων, τη διαθεσιμότητα των υλικών και μέσων και γενικότερα για το αδιάβλητο των εξετάσεων

2. Ως επιτηρητές των εξετάσεων ορίζονται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, μέλη του Ε.Π. και Ε.Τ.Π. καθώς και κάθε άλλη κατηγορία προσωπικού του Τμήματος, στο πλαίσιο των ωρών απασχόλησής τους κατά βαθμίδα και με συνεκτίμηση του χρόνου που απαιτείται για την προετοιμασία των εισηγήσεων και για τις διορθώσεις των γραπτών δοκιμίων. Σε περίπτωση που δεν επαρκεί το προαναφερόμενο προσωπικό, ως επιτηρητές ορίζονται και άλλες κατηγορίες προσωπικού, με εισήγηση του Προέδρου του Τμήματος και απόφαση του Γραμματέα του Ιδρύματος.

3. α) Οι εξετάσεις κάθε μαθήματος, διεξάγονται με την ευθύνη του / των εκπαιδευτικού / κών που δίδαξαν το μάθημα κατά το εξάμηνο που έληξε, οι οποίοι εισηγούνται και τα θέματα των εξετάσεων. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτών, τα θέματα εισηγείται άλλος εκπαιδευτικός από τον ίδιο Τομέα, που ορίζεται με πράξη του Προέδρου του Τμήματος, μετά από εισήγηση του Τομέα. Σε περίπτωση συνδιδασκαλίας, όλοι οι διδάσκοντες το μάθημα φέρουν, ο καθένας πλήρη, την ευθύνη διεξαγωγής των εξετάσεων.

β) Ο διδάσκων, μετά το πέρας της εξέτασης, δύναται να αναρτά τις απαντήσεις των θεμάτων των εξετάσεων

στην προσωπική του ιστοσελίδα ή στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

4. Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για την προφορική εξέταση προπτυχιακών φοιτητών με αποδεδειγμένη, πριν από την εισαγωγή τους στο Ίδρυμα, δυσλεξία, όπως ο νόμος ορίζει.

5. Η διάρκεια επεξεργασίας των θεμάτων κατά τη γραπτή εξέταση κάθε μαθήματος σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υπερβεί τις τρεις (3) ώρες.

6. α) Αν φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές σε ένα μάθημα, το οποίο έχει δηλώσει αντίστοιχες φορές, εξετάζεται με απόφαση του Διευθυντή της Σχολής, ύστερα από αίτησή του, από τριμελή επιτροπή καθηγητών της Σχολής. Τα μέλη της επιτροπής έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον Διευθυντή της Σχολής. Κατά τη διαμόρφωση της κρίσης της, η επιτροπή συνεκτιμά και τα λοιπά στοιχεία που βρίσκονται στη διάθεσή της. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος των προηγούμενων εξετάσεων διδάσκων. Σε περίπτωση αποτυχίας, ο φοιτητής συνεχίζει ή όχι τη φοίτηση του, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στον Οργανισμό του Ιδρύματος, στους οποίους περιλαμβάνεται και ο μέγιστος αριθμός επαναλήψεων της εξέτασης σε ένα μάθημα.

β) Μετά το πέρας των εξετάσεων περιόδου Σεπτεμβρίου και την κατάθεση των βαθμολογιών, η Γραμματεία συντάσσει και ανακοινώνει ονομαστική κατάσταση των φοιτητών οι οποίοι:

αα) οφείλουν για το πτυχίο έως και τρία (3) θεωρητικά μαθήματα ή θεωρητικά μέρη μαθημάτων οποιουδήποτε τυπικού εξαμήνου, ενώ ταυτόχρονα

ββ) έχουν ολοκληρώσει ή ήδη αναλάβει την πτυχιακή εργασία και

γγ) έχουν ολοκληρώσει ή ήδη εκκινήσει την πρακτική τους άσκηση στο επάγγελμα.

Οι φοιτητές αυτοί δικαιούνται επιπλέον εξεταστική περίοδο επί πτυχίω, η δε εξεταστική αυτή περίοδος διενεργείται άμεσα μετά την ανακοίνωση των ονομαστικών καταστάσεων και όχι αργότερα από το Νοέμβριο του εν εξελίξει χειμερινού εξαμήνου. Η εξεταστική περίοδος επί πτυχίω διοργανώνεται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος και υποχρεωτική συμμετοχή των μελών ΕΠ του Τμήματος ως εισηγητών και επιτηρητών, σε ημέρες και ώρες που δεν παρακωλύουν το διδακτικό έργο του εξαμήνου. Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει εισηγητές από τα μέλη ΕΠ του Τμήματος, για τα μαθήματα εκείνα που για οποιοδήποτε λόγο δεν υπάρχει κατά το τρέχον εξάμηνο διδάσκων. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις έλλειψης ή κωλύματος εισηγητών, η Συνέλευση ζητά δια του Προέδρου του Τμήματος από τη Σχολή να ορίσει ως εισηγητές μέλη ΕΠ άλλου Τμήματος. Μετά τον ορισμό των εισηγητών, η Γραμματεία εκδίδει ονομαστικές καταστάσεις εξεταζόμενων ανά μάθημα και τις κοινοποιεί στους εισηγητές, ενώ αναρτά έγκαιρα το πρόγραμμα των εξετάσεων επί πτυχίω. Κατά τα λοιπά ισχύουν κατ' αναλογία τα των κανονικών εξεταστικών περιόδων.

Άρθρο 17
Διαδικασία διεξαγωγής εξετάσεων, «τράπεζα θεμάτων»

1. Για την ανάπτυξη των θεμάτων χορηγούνται στους εξεταζόμενους φοιτητές, με ευθύνη των επιτηρητών της αίθουσας, ειδικά σφραγισμένα και υπογεγραμμένα, ιδιόχειρα από τον εξεταστή του μαθήματος, φύλλα χάρτου-κόλλες αναφοράς ή τυπωμένα ερωτηματολόγια.

2. Στην αρχή της εξέτασης γίνεται από τους επιτηρητές έλεγχος των στοιχείων ταυτότητας των εξεταζόμενων.

3. Φοιτητής που καταλαμβάνεται να αντιγράφει καθ' οιονδήποτε τρόπο (π.χ. από βιβλία ή σημειώσεις, από γραπτό φοιτητή, με τη βοήθεια κινητού), ή συνεννοείται με άλλον ή άλλους φοιτητές ή παρεμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων μηδενίζεται, αφού σημειωθεί και μονογραφηθεί το γραπτό του από τον επιτηρητή που έκανε τη διαπίστωση αυτή και του επιβάλλεται αποκλεισμός από μία εξεταστική περίοδο, ο υπολογισμός της οποίας αρχίζει μετά την έκδοση της σχετικής απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος, μετά από γνώμη του διδάσκοντα.

4. Η κατ' εξαίρεση και με ειδικές συνθήκες εξέταση επιτρέπεται μόνο για φοιτητές με ειδικές ανάγκες, όπως ειδικότερα αποφασίζει η Συνέλευση του οικείου Τμήματος.

5. Η κατάθεση της βαθμολογίας γίνεται το αργότερο σε δέκα (10) ημέρες μετά την εξέταση έτσι, ώστε η Γραμματεία του Τμήματος να είναι σε θέση να εκδίδει έγκαιρα τα αποτελέσματα και να προχωρεί απρόσκοπτα, είτε η επόμενη εξεταστική περίοδος, είτε η εγγραφή των φοιτητών στα επόμενα εξάμηνα. Η βαθμολογία καταχωρίζεται από τους διδάσκοντες σε σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, το οποίο παραλαμβάνουν από τη Γραμματεία του Τμήματος. Μέσα σε μία εβδομάδα από τη διεξαγωγή της εξέτασης του μαθήματος ή του εργαστηρίου, ο εκπαιδευτικός υποχρεούται να καταθέσει αυτοπροσώπως στη Γραμματεία του Τμήματος τη βαθμολογία των εξετάσεων περιόδου. Ύστερα από σχετικό έλεγχο, η Γραμματεία του Τμήματος προβαίνει στην ανακοίνωση των αποτελεσμάτων και στην αρχειοθέτηση των βαθμολογιών. Μετά την κατάθεσή της βαθμολογίας στη Γραμματεία, ακολουθεί από αυτή η ενημέρωση του φοιτητολογίου με την εξής διαδικασία:

α) Μετά την καταχώριση της βαθμολογίας στο ηλεκτρονικό αρχείο, η Γραμματεία προχωρεί στην εκτύπωση του καταλόγου βαθμολογίας, ο οποίος υπογράφεται από τον διδάσκοντα.

β) Στον πιο πάνω εκτυπωμένο κατάλογο δεν επιτρέπεται καμία χειρόγραφη διόρθωση, πολύ δε περισσότερο η προσθήκη ονόματος φοιτητή ή βαθμού, χωρίς γραπτό, πρωτοκολλημένο αίτημα του αντίστοιχου καθηγητή. Σε περίπτωση που στην εξέταση προσήλθαν φοιτητές, τα ονόματα των οποίων δεν υπάρχουν στο ηλεκτρονικό αρχείο, ο διδάσκων πρέπει να ζητήσει αρμοδίως από τη Γραμματεία την έκδοση συμπληρωματικού χειρόγραφου δελτίου βαθμολογίας. Οι κατ' αυτόν τον τρόπο υποβαλλόμενες στη Γραμματεία βαθμολογίες υπόκεινται στην ίδια ως άνω εβδομαδιαία προθεσμία και γίνονται δεκτές από το Τμήμα και εισάγονται αρμοδίως στο φοιτητολόγιο, μόνο μετά από έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος, προς την οποία ο διδάσκων υποβάλλει υπηρεσιακό σημείωμα.

γ) Ο εκτυπωμένος κατάλογος αποτελεί πιστό και επίσημα υπογεγραμμένο αντίγραφο του ηλεκτρονικού αρχείου. Σε περίπτωση που αυτό δεν επαληθευθεί από το σχετικό έλεγχο, ως επίσημο βαθμολόγιο θεωρείται μόνον η εκτυπωμένη και υπογεγραμμένη κατάσταση.

δ) Ο εκτυπωμένος και υπογεγραμμένος από το διδάσκοντα, κατάλογος με τη βαθμολογία πρωτοκολλείται, ως εισερχόμενο έγγραφο, από την Γραμματεία του Τμήματος.

ε) Σφάλματα που διαπιστώνονται από το διδάσκοντα στη βαθμολογία, μετά την κατάθεσή της στο πρωτόκολλο του Τμήματος, γνωστοποιούνται στο Τμήμα με έγγραφό του μέσα σε εύλογο χρόνο από την κατάθεση της βαθμολογίας.

6. Τα γραπτά δοκίμια φυλάσσονται με ευθύνη του εξεταστή για δύο ακαδημαϊκά έτη. Κατά το διάστημα αυτό ο φοιτητής μπορεί να ζητήσει από τον αρμόδιο διδάσκοντα να δει το γραπτό του.

7. α) Ο εξεταστής κάθε μαθήματος υποχρεούται να παραδίδει στον Πρόεδρο του Τμήματος ένα (1) αντίγραφο των θεμάτων, αμέσως μετά τη διενέργεια της εξέτασης.

β) Για την κωδικοποίηση, αρχειοθέτηση, διατήρηση και διακίνηση των θεμάτων του προηγούμενου εδαφίου δημιουργείται σε κάθε Τμήμα «Τράπεζα θεμάτων», σκοπός της οποίας είναι η διευκόλυνση των εξεταστικών διαδικασιών.

γ) Η «Τράπεζα θεμάτων» λειτουργεί και ως δανειστική μεταξύ των μελών του Ε.Π. του Τμήματος.

Άρθρο 18
Εκπόνηση πτυχιακής εργασίας

1. α) Κάθε φοιτητής είναι υποχρεωμένος για την ολοκλήρωση των σπουδών του να εκπονήσει κατά το 8ο εξάμηνο σπουδών μια πτυχιακή εργασία, με θέμα που πρέπει να έχει άμεση σχέση με το ευρύτερο γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος.

β) Ο φοιτητής δύναται να αναλάβει πτυχιακή εργασία εφόσον έχει τις προϋποθέσεις, μετά από οποιοδήποτε εξεταστική περίοδο.

2. Κοινό θέμα πτυχιακής εργασίας μπορεί να ανατεθεί και σε ομάδα μέχρι δύο (2) φοιτητών, με ταυτόχρονη κατανομή της εργασίας σε κάθε φοιτητή.

3. Κάθε μέλος του Ε.Π. ή εντεταλμένος διδασκαλίας εισηγείται στην αρχή του εξαμήνου αριθμό θεμάτων Πτυχιακών Εργασιών που επιθυμεί να επιβλέψει, τα οποία εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση του οικείου Τομέα και ανακοινώνονται εγκαίρως προς τους φοιτητές για επιλογή θέματος. Οι Γενικές Συνελεύσεις των Τομέων φροντίζουν να ανακοινώνεται σε κάθε εξάμηνο επαρκής αριθμός θεμάτων, ώστε οι φοιτητές να έχουν τη δυνατότητα επιλογής θέματος. Οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές, μετά από συνεννόηση με τον εισηγητή του θέματος, ζητούν την ανάληψη Πτυχιακής Εργασίας συγκεκριμένου θέματος, με αίτησή τους προς τη Γραμματεία, την οποία προσυπογράφει ο εισηγητής του θέματος. Η επίβλεψη ή συνεπίβλεψη Πτυχιακής Εργασίας ανατίθεται στη συνέχεια από τη Συνέλευση του Τμήματος, σύμφωνα με την επόμενη παράγραφο 4. Η Συνέλευση του Τμήματος καθορίζει επίσης την δυνατότητα ένταξης στο διδακτικό έργο των μελών ΕΠ την επίβλεψη πτυχιακών εργασιών και μέχρι δύο ώρες από το υποχρεωτικό τους ωράριο, όταν αναλαμβάνουν μεγάλο αριθμό πτυχιακών εργασιών για την διευκόλυνση των φοιτητών ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος.

4. α) Από τον οικείο Τομέα του Τμήματος ορίζεται, για κάθε θέμα πτυχιακής εργασίας, ένα μέλος του Ε.Π. ή εντεταλμένος διδασκαλίας, που επιβλέπει την πρόοδο στην επεξεργασία του θέματος, καθοδηγεί τους φοιτητές στην αναζήτηση της καλύτερης λύσης, φροντίζει για την παροχή των αναγκαίων διευκολύνσεων σε χώρους και σε εξοπλισμό και εποπτεύει τα μέλη του Ε.Τ.Π., όπου η συμβολή τους κρίνεται αναγκαία. Επίσης εισηγείται στον Πρόεδρο του Τμήματος τη διάθεση των απαραίτητων χρηματικών ποσών για αναλώσιμα υλικά κ.λπ. Για πτυχιακές εργασίες που πραγματοποιούνται σε χώρους εκτός Τ.Ε.Ι., ο επιβλέπων εκπαιδευτικός περιορίζεται στο επιστημονικό/τεχνικό μέρος της εργασίας.

β) Επίβλεψη πτυχιακής εργασίας μπορεί να ανατεθεί σε μέλη Ε.Π. ή σε εντεταλμένους διδασκαλίας άλλου Τμήματος της ίδιας Σχολής, μετά από κοινή απόφαση των Συνελεύσεων των δύο Τμημάτων.

5. Το διατιθέμενο χρονικό διάστημα για την εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας εκ μέρους του /των φοιτητή/τών είναι ένα εξάμηνο και σε εξαιρετικές περιπτώσεις, με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος, ένα ακόμη εξάμηνο. Εάν η πτυχιακή δεν έχει ολοκληρωθεί κατ' ανώτατο όριο σε ένα (1) ακαδημαϊκό έτος μετά την ανάληψή της, επιλαμβάνεται επί του θέματος η Συνέλευση του Τμήματος. Επέκταση του διαστήματος αυτού δύναται να υπάρξει μετά από αιτιολογημένη αίτηση του/των ενδιαφερομένου/ων και έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος, στην περίπτωση αυτή, λαμβάνει σοβαρά υπόψη της τη γνώμη του επιβλέποντος την Πτυχιακή Εργασία μέλους ΕΠ. Ομοίως, στην περίπτωση μη αρμονικής συνεργασίας φοιτητών που εκπονούν από κοινού πτυχιακή εργασία, μετά από αιτιολογημένη αίτηση των ενδιαφερομένων ή ενός εξ αυτών, η Συνέλευση του Τμήματος επιλαμβάνεται του θέματος. Στην περίπτωση όπου, σύμφωνα με τα ανωτέρω, η διάρκεια της Πτυχιακής Εργασίας ξεπερνά το εξάμηνο, τότε η εν λόγω Πτυχιακή δεν συνυπολογίζεται στον αριθμό των Πτυχιακών Εργασιών που υποχρεούται, με βάση τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 3 του παρόντος άρθρου, να αναλάβει ο επιβλέπων αυτήν για το/τα επόμενο/α εξάμηνο/α.

6. Φοιτητής ο οποίος ανέλαβε την εκπόνηση Πτυχιακής Εργασίας υπό την επίβλεψη συγκεκριμένου διδάσκοντος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο παρόν άρθρο, δύναται, με αιτιολογημένη αίτηση προς τη Συνέλευση του Τμήματος, να αιτηθεί (μία φορά) την αλλαγή θέματος Πτυχιακής Εργασίας ή και επιβλέποντος.

7. α) Μετά την ολοκλήρωση της πτυχιακής εργασίας, ο επιβλέπων εκπαιδευτικός εισηγείται γραπτώς προς τον Πρόεδρο του Τμήματος τη σύσταση Τριμελούς Επιτροπής από μέλη Ε.Π. του Τμήματος, για την αξιολόγησή της. Η εισήγηση του επιβλέποντος εκπαιδευτικού υποβάλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος, στην οποία επισυνάπτονται και τέσσερα (4) αντίτυπα της πτυχιακής εργασίας και ένα αντίτυπο σε ηλεκτρονική μορφή. Από αυτά τα αντίτυπα ένα μένει στη Γραμματεία του Τμήματος και από ένα παίρνει το κάθε μέλος της Τριμελούς Επιτροπής. Μετά την επιτυχή εξέταση της εργασίας, το αντίγραφο της Γραμματείας αποστέλλεται στη Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος, για να διατηρείται αρχείο πτυχιακών εργασιών ανά Τμήμα.

β) Ο Πρόεδρος του Τμήματος με απόφασή του συγκροτεί τις Τριμελείς Επιτροπές από μέλη Ε.Π. και ορίζει ημερομηνία, κατά την οποία γίνεται παρουσίαση της πτυχιακής εργασίας ή αριθμού πτυχιακών εργασιών

ενώπιον της Τριμελούς Επιτροπής. Την παρουσίαση αυτή μπορούν να παρακολουθήσουν όλα τα μέλη του Ε.Π. και οι φοιτητές της Σχολής.

8. Σε περίπτωση έλλειψης μελών Ε.Π. συναφούς ειδικότητας στο οικείο Τμήμα, η Τριμελής Επιτροπή συμπληρώνεται, με απόφαση της Διεύθυνσης της οικείας Σχολής, από μέλη Ε.Π. άλλου Τμήματος, που έχουν συνάφεια με το αντικείμενο. Τα μέλη της Τριμελούς Επιτροπής παρακολουθούν την παρουσίαση της εργασίας και υποβάλλουν διευκρινιστικές και εξεταστικές ερωτήσεις, ώστε να διαμορφώσουν άποψη για την ορθότητα και την πληρότητα της λύσης που δόθηκε στο πρόβλημα και για το βαθμό συμμετοχής καθενός από τους συμμετέχοντες στην επεξεργασία του θέματος φοιτητές. Τα μέλη της Τριμελούς Επιτροπής κρίνουν και βαθμολογούν ανεξάρτητα κατά την εκτίμησή τους. Ο βαθμός της πτυχιακής εργασίας στο σύνολό της ή ο βαθμός σε καθέναν, από τους συμμετέχοντες στην ομάδα επεξεργασίας φοιτητές, ξεχωριστά, προκύπτει από το μέσο όρο της βαθμολογίας των μελών της Τριμελούς Επιτροπής.

9. Εάν μια πτυχιακή εργασία κριθεί ελλιπής, αναπέμπεται για συμπληρωματική επεξεργασία. Στην περίπτωση αυτή η παρουσίαση λαμβάνει χώρα σε ημερομηνία που υποδεικνύει η Τριμελής Επιτροπή, μετά από συνεννόηση με τον υποψήφιο φοιτητή, οπότε επαναλαμβάνεται η διαδικασία εξέτασης, όπως ορίζεται στις ανωτέρω παραγράφους του άρθρου αυτού.

10. Στην περίπτωση όπου τα επιστημονικά αποτελέσματα της Πτυχιακής Εργασίας κατοχυρωθούν με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας, εφαρμόζεται η κείμενη νομοθεσία ως προς τους κατόχους των δικαιωμάτων που απορρέουν από αυτό.

Άρθρο 19
Πρακτική άσκηση στο επάγγελμα

Οι φοιτητές πραγματοποιούν εξάμηνη πρακτική άσκηση στο επάγγελμα, στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Οι όροι και οι προϋποθέσεις και γενικώς τα θέματα πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης ρυθμίζονται στον Οργανισμό του Ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένης και ειδικής μέριμνας για τη διευκόλυνση φοιτητών με αναπηρία, προκειμένου να πραγματοποιούν πρακτική άσκηση κατά ισότιμο τρόπο με κάθε άλλο φοιτητή. Οι φοιτητές διευκολύνονται στην εξεύρεση φορέα για την πραγματοποίηση της Πρακτικής τους Άσκησης από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, που λειτουργεί στο πλαίσιο της Δ.Α.ΣΤΑ. του Ιδρύματος.

Άρθρο 20
Βαθμός πτυχίου. Ανακήρυξη πτυχιούχων

1. Ο βαθμός πτυχίου (Β) εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων και προκύπτει, από τον τύπο:

$$B = \frac{\pi 1\beta 1 + \pi 2\beta 2 + \ldots \pi\nu\beta\nu}{\pi 1 + \pi 2 + \ldots \pi\nu}$$

όπου β1, β2...... βν είναι οι (προβιβάσιμοι) βαθμοί των μαθημάτων που έλαβε ο φοιτητής και π1, π2...... πν, οι αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες.

2. Τα μαθήματα που περιλαμβάνονται στον υπολογισμό του βαθμού πτυχίου ορίζονται στο Πρόγραμμα Σπουδών του οικείου Τμήματος. Επιπλέον μαθήματα στα οποία έχει ενδεχομένως επιτύχει ο φοιτητής, θεωρούνται Προαιρετικά και δεν συμμετέχουν στο βαθμό πτυχίου αλλά αναγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος με το βαθμό και τις πιστωτικές μονάδες τους. Στα μαθήματα που συμμετέχουν στο βαθμό πτυχίου περιλαμβάνεται και η πτυχιακή εργασία με τον αριθμό πιστωτικών μονάδων που ορίζεται στο άρθρο 8, παράγραφο 7, του παρόντος αλλά όχι η Πρακτική Άσκηση.

3. Ο φοιτητής του Τ.Ε.Ι. ανακηρύσσεται πτυχιούχος, αφότου συμπληρωθούν όλες οι απαιτούμενες προϋποθέσεις για τη λήψη του πτυχίου.

Άρθρο 21
Αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων από τους φοιτητές

1. Η αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου από τους φοιτητές στηρίζεται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, στην ανώνυμη συμπλήρωση ερωτηματολογίου για κάθε μάθημα που διδάχθηκε, σε κάθε εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους. Η αξιολόγηση συντονίζεται από την Ομάδα Εργασίας Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) του οικείου Τμήματος, εποπτεύεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος και πραγματοποιείται σύμφωνα με τους τύπους και τη διαδικασία που ορίζει η Α.ΔΙ.Π. για τα Α.Ε.Ι. Η διαδικασία της συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων αξιολόγησης του Εκπαιδευτικού Έργου από τους φοιτητές έχει ως εξής:

α) Το συντονισμό και την παρακολούθηση όλων των σχετικών με την υλοποίηση της αξιολόγησης ενεργειών καθώς και την όλη διαδικασία διανομής, επεξεργασίας κ.λπ. του ερωτηματολογίου διαχειρίζεται επιτροπή, οριζόμενη από τον Πρόεδρο κάθε Τμήματος, με Πρόεδρο τον νόμιμο αναπληρωτή του, στην οποία ενδεικτικά συμμετέχουν δύο (2) μέλη Ε.Π., δύο (2) μέλη Ε.Τ.Π. εφόσον υπάρχουν στο Τμήμα και δύο (2) διοικητικοί υπάλληλοι της Γραμματείας του οικείου Τμήματος, ένας εκ των οποίων ορίζεται ως Γραμματέας με αναπληρωτή τον άλλον. Η επιτροπή έχει παράλληλα την ευθύνη να ενημερώνει έγκαιρα και γραπτώς για τυχόν καθυστερήσεις ή δυσλειτουργίες τον Πρόεδρο του Τμήματος και τη Διεύθυνση της Σχολής.

β) Τα συγκεντρωτικά αποτελέσματα κάθε Τμήματος διαβιβάζονται με ευθύνη της Γραμματείας του Τμήματος προς τον Πρόεδρο και τους Διευθυντές των Τομέων του Τμήματος, τη Διεύθυνση Σπουδών, τη Διεύθυνση της οικείας Σχολής, τη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι., τους φοιτητικούς συλλόγους και τον επικεφαλής της ΜΟ.ΔΙ.Π. Όλα τα αναλυτικά αποτελέσματα διαβιβάζονται στον Πρόεδρο του Τ.Ε.Ι. και στην ΟΜ.Ε.Α., οι οποίοι τα αξιοποιούν, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

γ) Αμέσως μετά το τέλος της εξεταστικής περιόδου κάθε εξαμήνου, και με ευθύνη της Γραμματείας, ο κάθε διδάσκων λαμβάνει γνώση, κατ' ιδίαν, των αναλυτικών αποτελεσμάτων που αφορούν στο μάθημά του, μέσω της αποστολής με συστημένο και με απόδειξη παραλαβής (υπογραφή) εμπιστευτικό φάκελο από τη Γραμματεία του Τμήματος προς το διδάσκοντα φωτοαντιγράφων του συνόλου των ερωτηματολογίων αξιολόγησης που συμπληρώθηκαν από τους φοιτητές για το μάθημα.

δ) Σε περίπτωση που την ώρα της διανομής των ερωτηματολογίων προς συμπλήρωση, οι παρόντες σε ένα μάθημα φοιτητές είναι λιγότεροι του 20% των εγγεγραμμένων στο μάθημα φοιτητών, το μέλος της Επι-

τροπής που διανέμει τα ερωτηματολόγια αναστέλλει τη διαδικασία διανομής και την επαναλαμβάνει άλλη μέρα και ώρα του μαθήματος, ανεξαρτήτως του αριθμού των παρόντων φοιτητών και πάντως εντός των χρονικών ορίων που εν γένει τίθενται από την ΟΜ.Ε.Α.. Για τα μαθήματα, στα οποία γίνεται παράλληλη διδασκαλία σε περισσότερα Τμήματα, πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα, ώστε τα ερωτηματολόγια να διανέμονται σε όλα τα Τμήματα.

ε) Η επεξεργασία και η αρχειοθέτηση των αποτελεσμάτων των ερωτηματολογίων γίνεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π του Ιδρύματος, κατά την κείμενη νομοθεσία, με υπευθυνότητα, διακριτικότητα και εχεμύθεια, όσον αφορά στα επί μέρους στοιχεία.

στ) Οι διδάσκοντες οφείλουν να διευκολύνουν τα μέλη της Γραμματείας στη διαδικασία συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων, αφού προηγουμένως ενημερωθούν για την ημερομηνία και την ώρα διανομής των εντύπων. Σε περίπτωση διαφωνίας ή άρνησής τους να συμμετάσχουν στη διαδικασία, οφείλουν να ενημερώσουν οι ίδιοι εγγράφως τη Γραμματεία και τον Πρόεδρο του Τμήματος.

Άρθρο 22
Σύμβουλοι Σπουδών

1. α) Με απόφαση της Συνέλευσης κάθε Τμήματος ανατίθενται, για κάθε ακαδημαϊκό έτος, καθήκοντα Συμβούλων Σπουδών στα μέλη Ε.Π., με σκοπό την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τους φοιτητές για την ομαλή μετάβαση από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, την καθοδήγηση και υποστήριξη αυτών στα Προγράμματα Σπουδών τους και ιδίως, την υποστήριξη φοιτητών με ειδικές ανάγκες ή φοιτητών που αντιμετωπίζουν δυσκολίες για την πρόοδο και επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Από την πρώτη εισαγωγή φοιτητών στο Τμήμα, οι νεοεισερχόμενοι κατανέμονται στα μέλη Ε.Π. του Τμήματος, χωρίς εξαιρέσεις. Η κατάσταση ανακοινώνεται από τη Γραμματεία, μετά την εγγραφή των πρωτοετών φοιτητών. Ο κάθε φοιτητής έχει τη δυνατότητα αλλαγής του Συμβούλου Σπουδών στον οποίο έχει κατανεμηθεί, μετά την παρέλευση του πρώτου ακαδημαϊκού έτους. Η αλλαγή αυτή λαμβάνει χώρα μετά από αιτιολογημένη αίτηση του ενδιαφερομένου φοιτητή και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

β) Τα μέλη Ε.Π. υποχρεούνται να συνδράμουν τους Συμβούλους σπουδών στο έργο τους. Κατά τη διάρκεια της θητείας τους, οι Σύμβουλοι Σπουδών πρέπει να είναι διαθέσιμοι για τους φοιτητές τουλάχιστον μία ώρα την εβδομάδα και διευκολύνονται στην άσκηση των καθηκόντων τους, με απαλλαγή ή περιορισμό από διοικητικά καθήκοντα.

Άρθρο 23
Φυσική Αγωγή - Αθλητικές δραστηριότητες

1. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. Φυσικής Αγωγής του Τ.Ε.Ι. είναι αρμόδια για τη μαζική άσκηση και άθληση των φοιτητών, με στόχο την εδραίωση και βελτίωση της σωματικής τους υγείας και την ψυχαγωγία τους. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. Φυσικής Αγωγής του Τ.Ε.Ι. έχουν την ευθύνη για τη συγκρότηση αντιπροσωπευτικών ομάδων για τη συμμετοχή του Τ.Ε.Ι. σε Πανελλήνια Πρωταθλήματα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και σε κάθε αθλητική εκδήλωση που θα εγκρίνουν τα αρμόδια όργανα του Τ.Ε.Ι..

2. Οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να μετέχουν στο πρόγραμμα των αθλητικών δραστηριοτήτων, που διεξάγεται με την ευθύνη των μελών Ε.ΔΙ.Π. Φυσικής Αγωγής, στο οποίο περιλαμβάνονται εσωτερικοί αγώνες ατομικών και ομαδικών αθλημάτων.

Άρθρο 24
Χορηγούμενες βεβαιώσεις,
πιστοποιητικά και τύπος πτυχίου

1. Στους φοιτητές των Τ.Ε.Ι. χορηγούνται:
α) βεβαίωση σπουδών,
β) βεβαίωση αναλυτικής βαθμολογίας
γ) βεβαίωση ανανέωσης εγγραφών
δ) βεβαίωση περάτωσης σπουδών
ε) πιστοποιητικό αποφοίτησης, με επισυναπτόμενο το Παράρτημα Διπλώματος, στα ελληνικά και αγγλικά, όπως αυτό καθορίζεται στην ΥΑ Φ5/72535/Β3/2006 (ΦΕΚ 1091, τ.Β΄).
στ) πτυχίο.

2. Ειδικά σε περίπτωση μεταφοράς πιστωτικών μονάδων χορηγούνται, σύμφωνα με την ΥΑ Φ5/89565/Β3/2007 (ΦΕΚ 1466/2007, τ.Β΄):
α) Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (Transcript of Records).
β) Πιστοποιητικό Αναγνώρισης (Proof of Recognition).

3. Το πιστοποιητικό αποφοίτησης επέχει θέση αντιγράφου πτυχίου.

4. Το πτυχίο είναι το επίσημο έγγραφο απόδειξης περάτωσης σπουδών. Εκδίδεται μία και μόνο φορά, αποκλείεται απολύτως η αλλαγή των στοιχείων που αναγράφει και σε περίπτωση απώλειας τα στοιχεία του αποδεικνύονται μόνο από το πιστοποιητικό αποφοίτησης, στο οποίο επίσης αποκλείεται απολύτως η αλλαγή στοιχείων του. Το πτυχίο τυπώνεται σε ειδικό ομοιόμορφο χαρτί (μεμβράνη) διαστάσεων 0,25Χ0,35 μέτρα και φέρει στο πάνω μέρος και στο κέντρο κάτω από τον τίτλο του ιδρύματος την ειδική ανάγλυφη σφραγίδα του Τ.Ε.Ι. Ο τύπος του πτυχίου είναι ο ακόλουθος και επιδέχεται προσαρμογή μόνον ανάλογα με το φύλο του πτυχιούχου φοιτητή ή την αναφορά χώρας, αντί νομού, για τους αλλοδαπούς φοιτητές:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΕΙΡΑΙΑ

(Θέση ανάγλυφης σφραγίδας Τ.Ε.Ι. Πειραιά)

ΣΧΟΛΗ :

ΤΜΗΜΑ : ....

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ……………..

ΠΤΥΧΙΟ

Ο/Η…..………(ονοματεπώνυμο πτυχιούχου)…..……………..………………

του ………..……………..…….. από…...... (πόλη ή χωριό και νομός)……….

αφού παρακολούθησε και περάτωσε με επιτυχία τις σπουδές του/της στο

Τμήμα…………………….………………..…..… της Σχολής ……….…..…..……

του Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Πειραιά κρίθηκε άξιος/α του

πτυχίου αυτού την………………………...……… με βαθμό……..……….……

και φέρει τον τίτλο ……………………………………………..……….

Αιγάλεω, ……………..

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Άρθρο 25
Τηρούμενα βιβλία στο Τμήμα και τη Σχολή

Για την παρακολούθηση της σπουδαστικής κατάστασης σε επίπεδο Τμήματος και Σχολής τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία και πρακτικά:

1. Από τη Σχολή:
α) Μητρώο προπτυχιακών φοιτητών Σχολής,
β) Μητρώο μεταπτυχιακών φοιτητών Σχολής.
2. Από το Τμήμα:
α) Μητρώο προπτυχιακών φοιτητών Τμήματος,
β) Μητρώο αποφοίτων Τμήματος,
γ) Μητρώο μεταπτυχιακών φοιτητών Τμήματος,
δ) Μητρώο μεταπτυχιακών αποφοίτων Τμήματος.

Άρθρο 26
Εθιμικά - τελετουργικά θέματα

1. Το Τ.Ε.Ι. μετέχει ενεργώς σε όλες τις εορτές και εκδηλώσεις εθνικού ή τοπικού ενδιαφέροντος. Ο τρόπος συμμετοχής, αν δεν προβλέπεται διαφορετικά από διατάξεις που εφαρμόζει ο διοργανωτής, αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι. και τον Πρόεδρο, σε συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές.

2. Σε περιπτώσεις επίσημων εμφανίσεων, ο εκπρόσωπος του Τ.Ε.Ι. έχει την αυτή σειρά, από άποψη προβαδίσματος, με το αντίστοιχο όργανο Πανεπιστημίου.

3. Πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου λαμβάνει χώρα εκδήλωση υποδοχής και διαβεβαίωσης των πρωτοετών φοιτητών κατά Τμήμα και επακολουθεί ενημέρωσή τους, για τους σκοπούς και τις προοπτικές του Ιδρύματος, όπως επίσης και για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους κατά τη διάρκεια των σπουδών.

4. Μετά την αποπεράτωση των σπουδών τους, οι απόφοιτοι του Τ.Ε.Ι. μετέχουν σε τελετή καθομολόγησης, όπου τους επιδίδεται το πτυχίο και δίνουν την ακόλουθη καθομολόγηση:

«Τελειώνοντας τις σπουδές μου στο Τ.Ε.Ι. Πειραιά οφείλω και ταυτόχρονα επιθυμώ να διαβεβαιώσω ενσυνείδητα όλους τους φορείς του Τ.Ε.Ι. ότι θα υπηρετώ και θα θεραπεύω τις αξίες, τις τέχνες και την επιστήμη των οποίων έγινα γνώστης. Με ανοιχτό πνεύμα θα μελετώ και θα αποδέχομαι κριτικά όλες τις εξελίξεις στην επιστήμη, την τεχνολογία και τον πολιτισμό και με αταλάντευτη βούληση θα εντάσσω το ειδικό στο γενικό συμφέρον, ως υπεύθυνος πολίτης, για το καλό της Πατρίδας μας σεβόμενος πάντα το Σύνταγμα και τους Νόμους του Κράτους».

5. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι. συνιστάται τριμελής Επιτροπή Εθιμοτυπίας, η οποία προκαθορίζει όλες τις σχετικές με την οργάνωση και τη διεξαγωγή των κάθε φύσεως τελετών και εορτασμών στο Τ.Ε.Ι. λεπτομέρειες και εισηγείται σχετικά στη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι., η οποία και αποφασίζει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ
Ι. ΟΔΗΓΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 27
Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών

1. Το Τ.Ε.Ι. Πειραιά οργανώνει Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.), τα οποία εντάσσονται στο στρατηγικό σχεδιασμό του Ιδρύματος, αποσκοπούν στην προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας και την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας, διέπονται από επιστημονική συνοχή, αναφέρονται σε ειδικότητες συγγενείς προς τα επιστημονικά πεδία των προπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών και πληρούν προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών.

2. Το Τ.Ε.Ι. μπορεί να οργανώνει και να προσφέρει προγράμματα σπουδών δεύτερου κύκλου, τα οποία οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων τίτλων σπουδών, σε συνεργασία με ερευνητικά ομοταγή κέντρα ή ινστιτούτα της αλλοδαπής ή με αντίστοιχα ομοταγή ιδρύματα της ημεδαπής, σύμφωνα με τα άρθρα 41 και 42 του ν. 4009/2011. Τα παραπάνω προγράμματα, εξ' ολοκλήρου ή μέρος αυτών, μπορούν να προσφέρονται και εξ' αποστάσεως. Στον Οργανισμό του Ιδρύματος ορίζονται οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία συμμετοχής του στα προγράμματα συνεργασίας, καθώς και τα όργανα του Ιδρύματος που έχουν την αρμοδιότητα έγκρισης και εποπτείας των προγραμμάτων αυτών.

Άρθρο 28
Όργανα των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών

1. Για την οργάνωση και λειτουργία των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών αρμόδια όργανα είναι όσα ορίζονται στο Ν. 3685/2008. Μετά την έκδοση του Οργανισμού του Τ.Ε.Ι. ορίζονται τα εξής:

Α. Το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι..
Β. Η Συνέλευση του Τ.Ε.Ι..
Γ. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής.
Δ. Η Διεύθυνση Σχολής.
Ε. Η Συνέλευση του Τμήματος.
ΣΤ. Η Ομάδα Διδασκόντων.
Ζ. Ο Διευθυντής.
Η. Ο Αναπληρωτής Διευθυντής.
Θ. Η Συντονιστική Επιτροπή.
Ι. Η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή.

Α. Το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι.

Το Συμβούλιο του Ιδρύματος αποφασίζει για τον ορισμό ή μη διδάκτρων για τα Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών του Ιδρύματος, ύστερα από εισήγηση της Διεύθυνσης της οικείας Σχολής.

Β. Η Συνέλευση του Τ.Ε.Ι.

Η Συνέλευση του Τ.Ε.Ι. εγκρίνει τον Κανονισμό Σπουδών του δεύτερου Κύκλου Σπουδών του Ιδρύματος και το περιεχόμενο των Προγραμμάτων Σπουδών των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων του Ιδρύματος. Επίσης, αποφασίζει για την οργάνωση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών σε συνεργασία με άλλα Α.Ε.Ι. και ερευνητικά ομοταγή κέντρα της ημεδαπής και της αλλοδαπής.

Γ. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής

Η Γενική Συνέλευση της Σχολής είναι αρμόδια για την οργάνωση και συντονισμό των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων της Σχολής.

Συγκεκριμένα:

α) Ορίζει τα κριτήρια και τις διαδικασίες εισαγωγής για τα Π.Μ.Σ. της Σχολής.

β) Εγκρίνει τον πίνακα με τους επιλεχθέντες μεταπτυχιακούς φοιτητές, μετά από γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Ομάδας Διδασκόντων.

γ) Εγκρίνει τον προϋπολογισμό και απολογισμό των Π.Μ.Σ. μετά από σχετική γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος ή της ομάδας Διδασκόντων.

δ) Αποφασίζει για θέματα που αφορούν τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, όπως η μετατροπή της φοίτησής τους από πλήρη σε μερική και αντίστροφα, η αναστολή φοίτησης και επιλαμβάνεται για τα πειθαρχικά παραπτώματα φοιτητών.

ε) Εποπτεύει τη διαδικασία αξιολόγησης των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων.

στ) Μεριμνά για την προβολή των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων στις επιχειρήσεις.

Δ. Η Διεύθυνση Σχολής

Συγκροτεί τις Ειδικές Επιτροπές Κατάρτισης των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών και αναθέτει σε ομάδες Διδασκόντων ή στα Τμήματα, την υλοποίηση των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών της Σχολής.

Ε. Η Συνέλευση του Τμήματος

Εισηγείται προς την Διεύθυνση της Σχολής την ίδρυση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών και όταν η υλοποίηση του Π.Μ.Σ. γίνεται από το Τμήμα, η Συνέλευση του Τμήματος είναι αρμόδια:

α) για την εκλογή Διευθυντή και Αναπληρωτή Διευθυντή, ενός εκ των μελών της βαθμίδας τουλάχιστον Επίκουρου Καθηγητή, κατόχου διδακτορικού διπλώματος,

β) για την υλοποίηση του Προγράμματος Σπουδών, όπως αυτό έχει εγκριθεί από τη Συνέλευση του Ιδρύματος,

γ) να εισηγείται στη Γενική Συνέλευση της Σχολής, συμπληρωματικά κριτήρια εισαγωγής στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

ΣΤ. Η Ομάδα Διδασκόντων

Η Ομάδα Διδασκόντων ορίζεται από τη Διεύθυνση της Σχολής και της ανατίθεται η υλοποίηση ενός Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών. Αποτελείται από πέντε (5) έως επτά (7) Καθηγητές της Σχολής, τουλάχιστον στη βαθμίδα Επίκουρου Καθηγητή ιδίου γνωστικού αντικειμένου και αν δεν υπάρχουν συναφούς, με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ.. Η Ομάδα Διδασκόντων είναι αρμόδια:

α) για την εκλογή Διευθυντή και Αναπληρωτή Διευθυντή, ενός εκ των μελών της βαθμίδας τουλάχιστον Επίκουρου Καθηγητή, εφόσον έχει ανατεθεί σε αυτήν,

β) για την εφαρμογή των διαδικασιών αξιολόγησης, όπως αυτές ορίζονται στον Κανονισμό του Ιδρύματος και συμπληρώνονται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής,

γ) για την υλοποίηση του Προγράμματος Σπουδών, όπως αυτό έχει εγκριθεί από τη Συνέλευση του Ιδρύματος,

δ) να εισηγείται στη Γενική Συνέλευση της Σχολής,

συμπληρωματικά κριτήρια εισαγωγής στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Ζ. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

1. Υπεύθυνος του Π.Μ.Σ. είναι ο Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Διευθυντής του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, οι οποίοι, πλην της περίπτωσης του Ομότιμου Καθηγητή, είναι μέλη της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Ομάδας Διδασκόντων, όταν η υλοποίηση του Π.Μ.Σ. έχει ανατεθεί σε αυτήν, και εκλέγονται αντίστοιχα από τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Ομάδα Διδασκόντων.

2. Ο Διευθυντής και ο Αναπληρωτής του πρέπει να είναι του ιδίου, ή αν δεν υπάρχουν, συναφούς γνωστικού αντικειμένου με αυτό του Π.Μ.Σ. και κατά προτίμηση να διαθέτουν εμπειρία στην οργάνωση και διαχείριση μεταπτυχιακών προγραμμάτων. Η θητεία τους είναι τετραετής.

3. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος ή την Ομάδα Διδασκόντων και στην Γενική Συνέλευση της Σχολής κάθε θέμα που αφορά την υλοποίηση του Π.Μ.Σ..

Ειδικότερα:

α) Μεριμνά για την υλοποίηση του Προγράμματος Μαθημάτων,

β) είναι αρμόδιος για την εφαρμογή των κριτηρίων και διαδικασιών επιλογής, που έχει θεσπίσει η Γενική Συνέλευση της Σχολής,

γ) αναθέτει με πρόταση του και σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Ομάδας Διδασκόντων, την διδασκαλία των μαθημάτων σε διδάσκοντες εντός και εκτός του Ιδρύματος,

δ) καταρτίζει τον προϋπολογισμό και τον απολογισμό του Π.Μ.Σ. και τον υποβάλει προς έγκριση στη Συνέλευση του Τμήματος ή την Ομάδα Διδασκόντων και εν συνεχεία στη Γενική Συνέλευση της Σχολής,

ε) μεριμνά για την προβολή του Π.Μ.Σ.,

στ) εισηγείται στη Γενική Συνέλευση της Σχολής για φοιτητικά θέματα, μετά από έγκριση που λαμβάνει από τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Ομάδα Διδασκόντων,

ζ) είναι αρμόδιος για τον ορισμό επιτροπών αξιολόγησης διπλωματικών εργασιών.

Η. Ο Αναπληρωτής Διευθυντής

Ο Αναπληρωτής Διευθυντής του Π.Μ.Σ. είναι επίσης μέλος της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Ομάδας Διδασκόντων και αναπληρώνει τον Διευθυντή σε όλα του τα καθήκοντα.

Θ. Η Συντονιστική Επιτροπή

Απαρτίζεται από μέλη Ε.Π. του Τμήματος τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο, ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό λειτουργίας του προγράμματος.

Ι. Η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή

Σε περίπτωση συνεργασίας με Α.Ε.Ι. ή ερευνητικό κέντρο της ημεδαπής ή της αλλοδαπής συγκροτείται από τις Διευθύνσεις των συνεργαζόμενων Σχολών, η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή, η οποία έχει τις αρμοδιότητες της Ομάδας Διδασκόντων του Προγράμματος ή της Συνέλευσης του Τμήματος. Τα μέλη της Σχολής του Τ.Ε.Ι. που συμμετέχουν σε αυτή, ορίζονται από την Συνέλευση του Τμήματος και πρέπει να είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου με αυτό του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 29
Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος

1. Τα προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών που παρέχει το Ίδρυμα αναλύονται ως εξής:

α) Αυτοδύναμα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών Εσωτερικού.

β) Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών σε συνεργασία με ελληνικά Α.Ε.Ι..

γ) Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών σε συνεργασία με Πανεπιστήμια του εξωτερικού.

2. Τα παραπάνω προγράμματα, εξ' ολοκλήρου ή μέρος αυτών, μπορούν να προσφέρονται και εξ' αποστάσεως.

Άρθρο 30
Οργάνωση των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών

1. Η Συνέλευση του Τμήματος εισηγείται προς την Διεύθυνση της Σχολής για την ίδρυση Προγραμμάτων Σπουδών Δευτέρου Κύκλου (Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών, Π.Μ.Σ).

2. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών καταρτίζεται από Ειδική Επιτροπή, η οποία αποτελείται από Καθηγητές της Σχολής του οικείου γνωστικού πεδίου, βαθμίδας τουλάχιστον Επίκουρου Καθηγητή, και συγκροτείται από την Διεύθυνση Σχολής, ή σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών του ιδίου Α.Ε.Ι., από τις Διευθύνσεις των οικείων Σχολών προπτυχιακών σπουδών. Το περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών του Π.Μ.Σ. εγκρίνεται από τον Πρόεδρο, ύστερα από εισήγηση της Διεύθυνσης της Σχολής και σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι..

3. Η Σχολή συντονίζει και οργανώνει τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών, που υπάγονται σε αυτή και αναθέτει, μέσω της Διεύθυνσης της Σχολής, την υλοποίηση τους στα Τμήματα ή σε Ομάδες Διδασκόντων. Τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών λειτουργούν σύμφωνα με τον Οργανισμό του Ιδρύματος ή και αυτόν των άλλων Ιδρυμάτων σε περίπτωση συνεργασίας.

4. Οι ημερομηνίες των επιμέρους δραστηριοτήτων εκάστου προγράμματος, όπου και όσο είναι εφικτό, ακολουθούν το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών. Οι παρεκκλίσεις από το γενικότερο ακαδημαϊκό ημερολόγιο αποφασίζονται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του προγράμματος.

5. Το αργότερο δέκα (10) ημέρες, πριν από την έναρξη των μαθημάτων κάθε διδακτικού εξαμήνου, συντάσσεται από τον Διευθυντή του προγράμματος και εγκρίνεται από τη Διεύθυνση της Σχολής, το πρόγραμμα μαθημάτων του Τμήματος, το οποίο ανακοινώνεται με ευθύνη του Διευθυντή του προγράμματος και το οποίο περιέχει:

α) τα τυπικά προγράμματα σπουδών κάθε εξαμήνου,

β) τα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού που θα διδάξουν κάθε μάθημα του (τυπικού) προγράμματος και

γ) την ημέρα, την ώρα και την αίθουσα ή το χώρο που θα πραγματοποιείται κάθε μάθημα. Κατά την κατάρτιση του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος κάθε Τμήματος λαμβάνεται πρόνοια, ώστε να συμπίπτει ελεύθερος χρόνος 3-4 ωρών σε συγκεκριμένη ημέρα της εβδομάδας, που θα χρησιμοποιείται για τη σύγκληση των οργάνων του Τμήματος ή συνελεύσεων των μελών του Τ.Ε.Ι.

6. Τα προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών του Τ.Ε.Ι. Πειραιά οργανώνονται με βάση το ευρωπαϊκό σύστη-

μα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων, ώστε να μπορούν να περιγραφούν με την απόδοση πιστωτικών μονάδων, σε όλα τα αυτοτελή εκπαιδευτικά συστατικά στοιχεία και δραστηριότητες που τα συνθέτουν και να είναι επίσης δυνατή η μεταφορά και συσσώρευση επιτυχών επιδόσεων σε άλλα αντίστοιχα προγράμματα σπουδών του ιδίου ή άλλου ανώτατου εκπαιδευτικού Ιδρύματος σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

7. Το Πρόγραμμα Σπουδών καταρτίζεται με βάση το περίγραμμα του προγράμματος σπουδών, το οποίο περιλαμβάνει:

α) τους τίτλους των υποχρεωτικών και κατ' επιλογή μαθημάτων,

β) την περίληψη και μια ενδεικτική διάρκεια διδασκαλίας τους,

γ) τις μορφές διδασκαλίας που κρίνονται κατάλληλες για κάθε μάθημα.

8. Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Ομάδα Διδασκόντων αποφασίζει με βάση το περίγραμμα του προγράμματος σπουδών για την μορφή διδασκαλίας κάθε μαθήματος (θεωρητική, εργαστηριακή ή μεικτή μορφή διδασκαλίας).

9. Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του και του απονέμεται τίτλος μεταπτυχιακών σπουδών, όταν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα Σπουδών, σε συνδυασμό με την επιτυχή επίδοσή του στο σύνολο των ερευνητικών δραστηριοτήτων και συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό των πιστωτικών μονάδων του προγράμματος.

Άρθρο 31
Διδασκαλία - Επίβλεψη Μεταπτυχιακών φοιτητών

1. Τη διδασκαλία των μαθημάτων και τις ασκήσεις του Προγράμματος μπορούν να αναλαμβάνουν:

α) Μέλη Ε.Π. του οικείου Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. αποχωρήσαντες λόγω ορίου ηλικίας καθηγητές, ομότιμοι καθηγητές, επισκέπτες, ειδικοί επιστήμονες υπό την εποπτεία μέλους Ε.Π. ή Δ.Ε.Π. σε περίπτωση έλλειψης διδακτορικού διπλώματος, διδάσκοντες βάσει του Π.Δ. 407/1980, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος του Τμήματος ή των οικείων προς το Πρόγραμμα Τμημάτων του Τ.Ε.Ι. ή άλλων Τμημάτων Πανεπιστημίων.

β) Ερευνητές αναγνωρισμένων ερευνητικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και έχουν επαρκή επιστημονική ή συγγραφική δραστηριότητα.

γ) Επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

2. Η διδασκαλία των μαθημάτων και των ασκήσεων του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ανατίθεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Ομάδα Διδασκόντων, μετά από σχετική πρόταση του Διευθυντή του Προγράμματος.

3. Για την ανάπτυξη ειδικών θεμάτων μπορούν να προσκαλούνται επιστήμονες ή στελέχη αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να ανατίθεται επικουρικό έργο σε διδάσκοντες βάσει του Π.Δ. 407/1980 ή σε Καθηγητές Εφαρμογών των Τ.Ε.Ι. και της Α.Σ.Π.Α.Ι.Τ.Ε., οι οποίοι κατέχουν τα εκ του νόμου προβλεπόμενα τυπικά προσόντα.

4. Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή, ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής ένα μόνιμο μέλος Ε.Π., ως επιβλέπων. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής και ο επιβλέπων έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας του μεταπτυχιακού φοιτητή. Ερευνητές αναγνωρισμένων ιδρυμάτων, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, ή άλλα μόνιμα μέλη Ε.Π., μπορεί να ορίζονται συνεπιβλέποντες του μεταπτυχιακού φοιτητή.

Άρθρο 32
Διπλωματική Εργασία

1. Η διπλωματική εργασία ή το ερευνητικό project συγγράφεται μέσα στο χρονικό διάστημα των έξι μηνών από την επίσημη έγκριση του θέματος από τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Ομάδα Διδασκόντων του Π.Μ.Σ. Εάν η διπλωματική εργασία δεν παραδοθεί εγκαίρως, τότε ο φοιτητής ζητεί από την Ομάδα Διδασκόντων ή τη Συνέλευση του Τμήματος παράταση.

2. Εάν ο φοιτητής απορριφθεί στο στάδιο της διπλωματικής εργασίας, τότε η διπλωματική εργασία επαναλαμβάνεται για μία μόνο φορά. Σε περίπτωση και δεύτερης αποτυχίας ο φοιτητής λαμβάνει βεβαίωση παρακολούθησης του Προγράμματος.

Άρθρο 33
Βαθμολογική Κλίμακα

1. Η βαθμολογική κλίμακα ορίζεται από μηδέν έως δέκα (0-10) και ως κατώτερος προβιβάσιμος βαθμός θεωρείται το πέντε (5).

2. Ο βαθμός εργασιών είναι ανεξάρτητος από το βαθμό γραπτών εξετάσεων και για να θεωρηθεί επιτυχής η παρακολούθηση του μαθήματος, ο φοιτητής πρέπει να έχει κατά μέσο όρο προβιβάσιμο βαθμό, όπως αυτός προκύπτει αθροιστικά και από τα δύο μέρη του μαθήματος, τις εργασίες και τις τελικές εξετάσεις, σε αντίθετη περίπτωση επαναλαμβάνει και τα δύο μέρη του μαθήματος στο οποίο απέτυχε.

3. Για την αποφοίτηση από τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.), απαιτείται ως ελάχιστος μέσος όρος βαθμολογίας το έξι (6).

4. Για τα κοινά Π.Μ.Σ. με αναγνωρισμένα ομοταγή Ιδρύματα του εξωτερικού θα λαμβάνεται υπόψη και ο κανονισμός του αντίστοιχου Ιδρύματος στον ιδιαίτερο κανονισμό του συγκεκριμένου Προγράμματος.

Άρθρο 34
Ειδικότεροι τύποι τίτλων σπουδών ανά Π.Μ.Σ.

1. Στην περίπτωση μη επιτυχούς ολοκλήρωσης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, είναι δυνατό να χορηγείται στον φοιτητή βεβαίωση παρακολούθησης μεταπτυχιακών μαθημάτων, η οποία δεν αποτελεί μεταπτυχιακό τίτλο.

2. Εφόσον τα προγράμματα διενεργούνται σε συνεργασία με Πανεπιστήμια του εξωτερικού, τα Μεταπτυχιακά Διπλώματα Σπουδών που χορηγούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 3685/2008, θεωρούνται αυτοδικαίως ως ισότιμα με τα χορηγούμενα από τα συνεργαζόμενα ιδρύματα.

3. Στην περίπτωση που η διδασκαλία του Προγράμματος διενεργείται αποκλειστικά σε ξένη γλώσσα, απονέμεται ο τίτλος σπουδών «Master of Science», ο οποίος αντιστοιχεί στο «Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Σπουδών».

Άρθρο 35
Οι προϋποθέσεις και η διαδικασία της κατ' έτος αναθεώρησης επιμέρους πτυχών του περιεχομένου κάθε προγράμματος σπουδών

1. Μετά από γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος, προτείνεται στην Διεύθυνση της Σχολής, η συγκρότηση της ειδικής επιτροπής του άρθρου 38 του Ν. 4009/2011, για την αναθεώρηση του περιεχομένου των προγραμμάτων σπουδών, η οποία και αποφασίζει σχετικά. Αρμόδια για την συγκρότηση της επιτροπής είναι ο Πρόεδρος του Τμήματος και σε περίπτωση συνεργασίας σχολών, τμημάτων ή υλοποίησης από Ομάδα Διδασκόντων, οι οικείοι Διευθυντές. Σε περίπτωση αδράνειας του Προέδρου του Τμήματος, την επιτροπή ορίζει ο Διευθυντής της οικείας Σχολής.

2. Στην λήψη της εν λόγω απόφασης, η Διεύθυνση Σχολής καλείται να συνεκτιμήσει τα πορίσματα των διενεργηθέντων αξιολογήσεων, τις εξελίξεις στα οικεία γνωστικά αντικείμενα καθώς και τις ανάγκες προσαρμογής των προγραμμάτων στις τρέχουσες επιστημονικές εξελίξεις.

ΙΙ. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 36
Προϋποθέσεις - Διαδικασία επιλογής - ένταξης φοιτητών Π.Μ.Σ.

1. Στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής και υπότροφοι του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ) καθώς και αλλοδαποί υπότροφοι του Ελληνικού Κράτους, σύμφωνα με το άρθρο 4 του Ν. 3685/2008. Η επιλογή των εισακτέων στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών γίνεται από επιτροπή μελών Ε.Π., που συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή του Προγράμματος. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής, επικυρώνει τον πίνακα επιτυχόντων. Η επιλογή των μεταπτυχιακών φοιτητών γίνεται κυρίως με συνεκτίμηση των εξής κριτηρίων:

α) ο βαθμός πτυχίου,

β) η βαθμολογία στα προπτυχιακά μαθήματα, που είναι σχετικά με τα μαθήματα του Π.Μ.Σ,

γ) η επίδοσή τους στην διπλωματική τους εργασία (όπου αυτή προβλέπεται στο προπτυχιακό επίπεδο) και την τυχόν ερευνητική δραστηριότητα του υποψηφίου,

δ) η καλή γνώση ξένης γλώσσας,

ε) αξιολόγηση του υποψηφίου μέσω συνέντευξης ενώπιον της αρμόδιας επιτροπής μελών Ε.Π.,

στ) δύο συστατικές επιστολές.

2. Αρμόδια για την επιλογή των κριτηρίων αυτών ή τον ορισμό συμπληρωματικών κριτηρίων (π.χ. εξετάσεις και συνεντεύξεις), τα αποτελέσματα των οποίων συνεκτιμώνται κατά την επιλογή, είναι η Γενική Συνέλευση της Σχολής. Η εφαρμογή των ως άνω κριτηρίων είναι ευθύνη του Διευθυντή του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.

3. Η γλώσσα διδασκαλίας των μαθημάτων είναι η ελληνική και για το λόγο αυτό προωθείται η ταχύρρυθμη διδασκαλία της ελληνικής γλώσσας στους αλλοδαπούς μεταπτυχιακούς φοιτητές. Τα Τμήματα δύνανται να οργανώνουν αυτοδύναμα ή να συνδιοργανώνουν μεταξύ τους προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών με γλώσσα διδασκαλίας, εν όλω ή εν μέρει, κατ' εξαίρεση, ξένη γλώσσα.

4. Το κάθε Π.Μ.Σ. δύναται να απαιτεί από τους υποψηφίους τη γνώση ξένης γλώσσας για την μελέτη της ξένης βιβλιογραφίας. Η ελάχιστη γνώση της ξένης γλώσσας πιστοποιείται με κατάθεση σχετικού τίτλου αντιστοίχου επιπέδου First Certificate in English (FCE) για τις ξένες γλώσσες ή πιστοποιητικού γλωσσομάθειας αντιστοίχου επιπέδου από το Υπουργείο Παιδείας.

5. Εάν δεν υπάρχει σχετικό πιστοποιητικό, η γνώση της ξένης γλώσσας πιστοποιείται από τριμελή επιτροπή, την οποία συγκροτεί ο Διευθυντής του προγράμματος.

Άρθρο 37
Πρόβλεψη υποχρεωτικής παρακολούθησης μαθημάτων

1. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική. Φοιτητής με απουσίες που υπερβαίνουν το 25% του συνολικού αριθμού ωρών διδασκαλίας ενός μαθήματος, στερείται του δικαιώματος εξέτασης του συγκεκριμένου μαθήματος τη δεδομένη εξεταστική περίοδο. Εξαιρετικές περιπτώσεις αντιμετωπίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος, μετά από πρόταση της Ομάδας Διδασκόντων. Η απώλεια μέχρι ανώτατου ορίου 25% ενός μαθήματος μπορεί να αναπληρωθεί, και πάντοτε με την κρίση του διδάσκοντος, με ανάθεση εργασίας σχετικής με το μάθημα. Για απώλεια μεγαλύτερη του 25% ο φοιτητής παραπέμπεται από τον καθηγητή στον Διευθυντή του Προγράμματος για επανάληψη του μαθήματος.

2. Η απουσία των φοιτητών πέραν του 25% των συνολικών ωρών διδασκαλίας συγκεκριμένου μαθήματος έχει ως συνέπεια την υποχρέωση του φοιτητή να επαναλάβει την παρακολούθηση μαθήματος σε επόμενο αντίστοιχο εξάμηνο. Αν και πάλι απουσιάσει πέραν του 25% των ωρών διδασκαλίας του συγκεκριμένου μαθήματος έχει ως συνέπεια τη διαγραφή του από το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, που εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής, η οποία μπορεί να αποφασίσει και την μετάταξη του φοιτητή σε αντίστοιχο πρόγραμμα μερικής φοίτησης, εφ' όσον λειτουργεί στο Τμήμα που διοργανώνει το Πρόγραμμα. Σε εξαιρετικές ή ειδικές περιπτώσεις, η υπέρβαση του ορίου των απουσιών για σοβαρούς λόγους, όπως για λόγους υγείας, εξετάζεται από την Ομάδα Διδασκόντων ή τη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία υποβάλλει εισήγηση προς έγκριση από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής.

Άρθρο 38
Αναστολή φοίτησης

1. Η φοίτηση μπορεί να ανασταλεί μέχρι εικοσιτέσσερις (24) μήνες με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής για τους παρακάτω λόγους:

α) Σε ειδικές περιπτώσεις (ασθένεια, φόρτος εργασίας κ.λπ.) είναι δυνατόν να ζητήσει ο φοιτητής τη διακοπή της φοίτησής του και είτε την επαναπαρακολούθηση με την επόμενη σειρά, είτε την αποχώρησή του από το Πρόγραμμα. Η περίπτωση επαναπαρακολούθησης σε επόμενη σειρά εξετάζεται από το Διευθυντή του Προγράμματος και εάν εγκριθεί, ισχύει μόνο στις επόμενες σειρές, οπότε και θα ισχύουν για το φοιτητή τα της επόμενης σειράς (Πρόγραμμα Σπουδών, δίδακτρα κ.λπ.). Σε περίπτωση επαναπαρακολούθησης ή οριστικής αποχώρησης ή διαγραφής δεν επιστρέφονται καταβληθέντα δίδακτρα. Ειδικότερα θέματα επανέναρξης και

παράτασης αναστολής εξετάζονται από Γενική Συνέλευση της Σχολής του κάθε Τμήματος και οι εισηγήσεις τους κατατίθενται προς έγκριση στην Συνέλευση Τ.Ε.Ι..

β) Επίσης η φοίτηση δύναται να ανασταλεί με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, λόγω της μη ανταπόκρισης του φοιτητή στις οικονομικές του υποχρεώσεις, έως την τακτοποίηση αυτών εντός των ορίων της μέγιστης χρονικής διάρκειας φοίτησης.

2. Σε περίπτωση αναστολής φοίτησης ο φοιτητής δεν δικαιούται τις πάσης φύσεως φοιτητικές παροχές.

Άρθρο 39
Αριθμός πιστωτικών μονάδων των μαθημάτων ανά φοιτητή ανά εξάμηνο

1. Οι πιστωτικές μονάδες περιλαμβάνονται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Φ.5/89656/Β3/13.8.2007 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (Β΄ 1466), σε κάθε Πρόγραμμα Σπουδών, το οποίο περιέχει τα προσόντα που αποκτώνται από το σύνολο του προγράμματος σπουδών, καθώς και από κάθε επί μέρους μάθημα ή εκπαιδευτική δραστηριότητα ή πρακτική άσκηση που περιλαμβάνεται σε αυτό, καθώς και το επίπεδο των προσόντων σε αντιστοίχησή του με εκείνα του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων, του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων Δια Βίου Μάθησης και του Πλαισίου Προσόντων του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης. Ο ανώτατος αριθμός πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούν στα μαθήματα, στα οποία μπορεί να εγγραφεί κάθε φοιτητής ανά εξάμηνο, ανέρχεται σε τριάντα (30).

2. Ο δεύτερος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση ενός προγράμματος σπουδών, περιλαμβάνει μαθήματα που αντιστοιχούν τουλάχιστον σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες και ολοκληρώνεται με την απονομή τίτλου μεταπτυχιακών σπουδών.

Άρθρο 40
Χαρακτηρισμός μαθημάτων και προαπαιτούμενων μαθημάτων - κατευθύνσεις

1. Οι σπουδές στο Τ.Ε.Ι. οργανώνονται με βάση το εξαμηνιαίο μάθημα.

2. Τα μαθήματα χαρακτηρίζονται σε μαθήματα κορμού και κατεύθυνσης, αφενός, και αφ' ετέρου σε υποχρεωτικά και επιλογής υποχρεωτικά. Τα μαθήματα κατεύθυνσης ορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

3. Τα τυχόν προαπαιτούμενα μαθήματα, η σειρά εγγραφής στα μαθήματα, η δυνατότητα παρακολούθησης μαθημάτων από άλλα Τμήματα, οι κατευθύνσεις, η έκταση, το περιεχόμενο των μεταπτυχιακών μαθημάτων, η δυνατότητα μερικής φοίτησης και οι κανόνες εξέτασης καθορίζονται, από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Προγράμματος και εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι..

Άρθρο 41
Δυνατότητα μεταφοράς μαθημάτων από άλλες σχολές ή ιδρύματα

Είναι δυνατή η μεταφορά μαθημάτων που ο φοιτητής παρακολούθησε σε άλλα Τμήματα ή Ιδρύματα αναγνωρισμένα και μέχρι το 25% των απαιτούμενων για τη λήψη του διπλώματος συνολικού αριθμού μαθημάτων. Η αναγνώριση των μεταφερόμενων μαθημάτων γίνεται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής, κατόπιν εισήγησης επιτροπής που ορίζει ο Διευθυντής του προγράμματος.

Άρθρο 42
Διαδικασίες αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων από φοιτητές

Με ειδικά ερωτηματολόγια, που συμπληρώνονται ανώνυμα από τους φοιτητές κάθε μαθήματος στο τέλος της περιόδου διδασκαλίας, αξιολογείται το μάθημα και ο διδάσκων του μαθήματος. Τα ερωτηματολόγια αυτά συμπληρωμένα προωθούνται σε ειδικό φάκελο στο Διευθυντή του Προγράμματος, για την λήψη των ανάλογων μέτρων. Κατά τα λοιπά εφαρμόζεται ανάλογα, το άρθρο 21 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 43
Διαδικασία εξετάσεων και μέθοδοι αξιολόγησης των φοιτητών

1. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική. Εξαιρετικές περιπτώσεις απώλειας μαθημάτων αντιμετωπίζονται από τη Συντονιστική Επιτροπή.

2. Η διπλωματική εργασία ή το ερευνητικό project συγγράφεται μέσα στο χρονικό διάστημα των έξι μηνών από την επίσημη έγκριση του θέματος από τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Ομάδα Διδασκόντων του Π.Μ.Σ. Εάν η διπλωματική εργασία δεν παραδοθεί εγκαίρως, τότε ο φοιτητής ζητεί από την Ομάδα Διδασκόντων ή τη Συνέλευση του Τμήματος παράταση.

3. Εάν ο φοιτητής απορριφθεί στο στάδιο της διπλωματικής εργασίας, τότε η διπλωματική εργασία επαναλαμβάνεται για μία μόνο φορά. Σε περίπτωση και δεύτερης αποτυχίας ο φοιτητής λαμβάνει βεβαίωση παρακολούθησης του Προγράμματος.

4. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων επικυρώνονται από τη Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος και ανακοινώνονται από τη Γραμματεία αυτού.

5. Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία εξετάζεται από τριμελή επιτροπή που ορίζεται από το Διευθυντή του Προγράμματος και στην οποία προεδρεύει ο επιβλέπων καθηγητής. Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία υποβάλλεται στη Γραμματεία του Προγράμματος η οποία την προωθεί στον Πρόεδρο την τριμελούς εξεταστικής επιτροπής.

6. Περαιτέρω ισχύουν τα αναγραφόμενα στο άρθρο 33 του παρόντος υπό τον τίτλο «Βαθμολογική Κλίμακα».

7. Η διάρκεια των εξετάσεων των Π.Μ.Σ. θα είναι μέχρι τρεις (3) εβδομάδες και η ακριβής ημερομηνία ορίζεται από το Διευθυντή του αντίστοιχου Προγράμματος.

Άρθρο 44
Προφορική εξέταση σε περίπτωση δυσλεξίας

Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για την προφορική εξέταση μεταπτυχιακών φοιτητών με αποδεδειγμένη, πριν από την εισαγωγή τους Π.Μ.Σ., δυσλεξία, όπως ο νόμος ορίζει.

Άρθρο 45
Αδιάβλητο εξετάσεων

1. Για την ανάπτυξη των θεμάτων, χορηγούνται στους εξεταζόμενους φοιτητές ειδικά σφραγισμένα και υπογραμμένα από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. φύλλα χάρτου - κόλλες αναφοράς ή τυπωμένα ερωτηματολόγια με ευθύνη των επιτηρητών της αίθουσας. Οι επιτηρητές καθορίζονται από το Διευθυντή του Προγράμματος.

2. Στην αρχή της εξέτασης γίνεται από τους επιτηρητές έλεγχος, των στοιχείων ταυτότητας των εξεταζόμενων.

3. Φοιτητής που καταλαμβάνεται να αντιγράφει από βιβλία ή σημειώσεις, από γραπτό φοιτητή ή συνεννοείται με άλλον ή άλλους φοιτητές ή παρεμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων μηδενίζεται, αφού σημειωθεί και μονογραφηθεί το γραπτό του από τον επιτηρητή που έκανε τη διαπίστωση αυτή.

Άρθρο 46
Δίδακτρα

1. Για τον ορισμό ή μη διδάκτρων αποφασίζει το Συμβούλιο του Ιδρύματος, ύστερα από εισήγηση της Διεύθυνσης της Σχολής. Η Διεύθυνση της Σχολής, για τη διαμόρφωση της εισήγησής της, λαμβάνει υπόψη τη γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος και την εισήγηση του Διευθυντή της Σχολής καθώς και την πρόταση του Διευθυντή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

2. Τα δίδακτρα, όπου προβλέπονται, καταβάλλονται εφ' άπαξ ή σε ισόποσες δόσεις στην αρχή κάθε εξαμήνου με την εγγραφή. Στα αυτοχρηματοδοτούμενα Προγράμματα, τόσο για τη βιωσιμότητα τούτων, όσο και για λόγους ίσης μεταχείρισης όλων των φοιτούντων, έκαστος τούτων θα πρέπει να είναι συνεπής με τις οικονομικές υποχρεώσεις που αναλαμβάνει με την εγγραφή του στο Πρόγραμμα. Σε αντίθετη περίπτωση, η Επιστημονική Επιτροπή μπορεί να αποφασίσει τη διακοπή της φοίτησης του υπόχρεου, σύμφωνα και με τον κανονισμό του συνεργαζόμενου Ιδρύματος, εφόσον πρόκειται περί συνδιοργάνωσης με άλλο Ίδρυμα. Οι φοιτητές του Π.Μ.Σ. επιβαρύνονται το κόστος προμήθειας απαραίτητων συγγραμμάτων. Η Βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ι. Πειραιά διαθέτει σε πέντε (5) τουλάχιστον αντίτυπα τα συγγράμματα που διδάσκονται στα υποχρεωτικά ή επιλογής υποχρεωτικά μαθήματα των Π.Μ.Σ. του Τ.Ε.Ι. Πειραιά. Πέραν τούτου το κάθε Π.Μ.Σ. δύναται να διαθέτει τη δική του εξειδικευμένη βιβλιοθήκη.

Άρθρο 47
Προϋποθέσεις απονομής πτυχίου

1. Για τη λήψη του διπλώματος, απαιτείται επιτυχής εξέταση στα προβλεπόμενα μαθήματα του οικείου προγράμματος και εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, η οποία μπορεί να αντικαθίστανται με άλλο πρόσφορο επιστημονικό τρόπο (π.χ. ερευνητικό project) που, σύμφωνα με το Ν. 3685/2008 άρθρο 6 παρ. 1γ, ισοδυναμεί με την εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

2. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής δεν πρέπει να έχει εκκρεμότητες προς το Πρόγραμμα, όπως οφειλές βιβλίων στη βιβλιοθήκη, καθώς και να έχει ανταποκριθεί πλήρως στις οικονομικές του υποχρεώσεις.

3. Ο φοιτητής πρέπει να έχει ολοκληρώσει το Πρόγραμμα εντός της προβλεπόμενης διάρκειας. Η χρονική διάρκεια φοίτησης για την απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Σπουδών, ορίζεται από την Γενική Συνέλευση της Σχολής, στην οποία ανήκει, εγκρίνεται από την Συνέλευση Τ.Ε.Ι., και δεν μπορεί να είναι μικρότερη από 12 μήνες. Σε περίπτωση λειτουργίας Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών μερικής φοίτησης, η διάρκειά του ορίζεται ως διπλάσια της ελάχιστης διάρκειας πλήρους φοίτησης. Κατά τη διάρκεια των σπουδών σε Τμήμα πλήρους φοίτησης ενός Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, ο φοιτητής δύναται να ζητήσει την συνέχιση των σπουδών του σε Τμήμα μερικής φοίτησης του ίδιου Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (εάν αυτό προσφέρεται) και αντίστροφα. Σε κάθε περίπτωση ο μεταπτυχιακός φοιτητής είναι υποχρεωμένος να ολοκληρώσει τις σπουδές του το αργότερο εντός δύο (2) ακαδημαϊκών ετών μετά την κανονική διάρκεια του Π.Μ.Σ. (πλήρους ή μερικής φοίτησης), στο οποίο φοιτά. Μετά το τέλος της παράτασης αυτής ο φοιτητής διαγράφεται από το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4. Ο ανώτατος χρόνος απόκτησης Μ.Δ.Ε. ορίζεται σύμφωνα με τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του κάθε Προγράμματος ειδικότερα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να δοθεί αναστολή φοίτησης μέχρι εικοσιτέσσερις (24) μήνες με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής.

Άρθρο 48
Τύπος τίτλου σπουδών

Ο τίτλος των μεταπτυχιακών σπουδών έχει τον τύπο που ακολουθεί, ο οποίος βεβαίως προσαρμόζεται αναλόγως προς το φύλο του μεταπτυχιακού φοιτητή, του οποίου αναφέρει ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο και τόπο γέννησης:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Αριθμ.Πρωτ.

ΑΝΩΤΑΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ (Τ.Ε.Ι.) ΠΕΙΡΑΙΑ

Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Σπουδών

Ο/Η……………………………………………

αφού ολοκλήρωσε με επιτυχία τις σπουδές του

στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Ειδίκευσης

…………………………………………………….

………………………………………………………….

του Τμήματος……………………………….

της Σχολής………………………………….

κρίθηκε άξιος του βαθμού

………………………………….(…………)

και του χορηγείται το παρόν

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Αιγάλεω…../…/….

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ	Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ	Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ
ΤΟΥ Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ	ΤΟΥ Π.Μ.Σ.	ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Άρθρο 49
Τελετουργικό αποφοίτησης
και διαδικασία ορκωμοσίας

Ο Μεταπτυχιακός Τίτλος χορηγείται μετά τη σχετική ορκωμοσία, η οποία πραγματοποιείται το αργότερο εντός του επομένου εξαμήνου από την έκδοση των αποτελεσμάτων. Το τελετουργικό αποφοίτησης καθορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Ομάδα Διδασκόντων και σε περίπτωση συνεργασίας με το Ίδρυμα της αλλοδαπής από την Ειδική Διατμηματική Επιτροπή.

Άρθρο 50
Τεχνολογική και οικονομική υποστήριξης
Προγραμμάτων και γραμματειακή κάλυψη

1. Πηγές εσόδων μπορεί να είναι δωρεές, χορηγίες, παροχές, κληροδοτήματα από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα γενικά, νομικά ή φυσικά πρόσωπα, ερευνητικά προγράμματα, κοινοτικά προγράμματα, επιχορηγήσεις του κρατικού προϋπολογισμού και δίδακτρα.

2. Τα Π.Μ.Σ. δικαιούνται χρηματοδότησης από τον τακτικό προϋπολογισμό, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση έγκρισής τους, η οποία καθορίζει τους όρους και τις προϋποθέσεις χρηματοδότησής τους βάσει κριτηρίων ποιότητας και των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης του οικείου Τμήματος, σύμφωνα με τον Ν. 3374/2005 και του καθενός Π.Μ.Σ. σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν. 3685/2008.

3. Την οικονομική διαχείριση και λογιστική παρακολούθηση των Π.Μ.Σ. έχει ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Τ.Ε.Ι. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. διαθέτει ξεχωριστό λογαριασμό τραπέζης για τις εισπράξεις – πληρωμές κάθε Π.Μ.Σ., οι οποίες και κατανέμονται ως εξής:

α) 68% για λειτουργικά έξοδα του Προγράμματος και για αμοιβές - αποζημιώσεις του διδακτικού, τεχνικού και διοικητικού προσωπικού για εργασία που υπερβαίνει τις κατά νόμο υποχρεώσεις τους, καθώς και για τη χορήγηση υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς φοιτητές, μετά από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής.

β) 25% για κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Ιδρύματος, που αφορούν το Π.Μ.Σ. και

γ) 7% κρατήσεις υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε.

5. Τις εντολές πληρωμών για κάθε Π.Μ.Σ. εκδίδει ο Διευθυντής του αντίστοιχου Π.Μ.Σ. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. αναλαμβάνει και το έμβασμα των αναλογούντων στο συμπράττον Ίδρυμα εσόδων, σε περίπτωση σύμπραξης.

6. Για τις ανάγκες των Προγραμμάτων χρησιμοποιείται η υλικοτεχνική υποδομή του αντιστοίχου Τμήματος καθώς και επιπλέον αναγκαίος ειδικός εξοπλισμός που εξασφαλίζεται κατά περίπτωση από τους πόρους του συγκεκριμένου Προγράμματος.

Άρθρο 51
Τεχνική Υποστήριξη Εργαστηρίου

Μέλη Ε.Π. και Ε.Τ.Π. του Ιδρύματος δύνανται να οργανώνουν και να στελεχώνουν τα εργαστήρια των Π.Μ.Σ. του Ιδρύματος, επικουρούμενο, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο, από επιστημονικό προσωπικό εκτός Ιδρύματος.

Άρθρο 52
Γραμματειακή υποστήριξη

1. Το Τμήμα στο οποίο ανήκει το Π.Μ.Σ. αναλαμβάνει και τη διοικητική υποστήριξη του Προγράμματος με ειδική Γραμματεία του Προγράμματος, ενώ μπορεί να στελεχώνεται από μόνιμους διοικητικούς υπαλλήλους του Τ.Ε.Ι. ή έκτακτους με σύμβαση έργου.

2. Η υποστήριξη των Μεταπτυχιακών Σπουδών κάθε Τμήματος ενισχύεται μηχανογραφικά και καλύπτει τις προβλεπόμενες από τον Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών δράσεις με έμφαση στις ακόλουθες:

α) Διαδικασία προκήρυξης θέσεων Μεταπτυχιακών Φοιτητών.

β) Συγκέντρωση δικαιολογητικών υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών.

γ) Εγγραφές (μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής) των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών και επικαιροποίηση στην αρχή κάθε διδακτικής περιόδου.

δ) Σύνταξη καταλόγου εγγραφόμενων μεταπτυχιακών φοιτητών ανά πρόγραμμα και μάθημα.

ε) Τήρηση καρτέλας για κάθε εγγεγραμμένο μεταπτυχιακό φοιτητή και ενημέρωσή της κατά τη διάρκεια των σπουδών.

στ) Έκδοση δελτίων βαθμολογίας των μεταπτυχιακών φοιτητών.

ζ) Σύνταξη των προγραμμάτων των Π.Μ.Σ. (ωρολογίων και εξετάσεων).

η) Έκδοση πάσης φύσεως πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, που χορηγούνται κατόπιν αιτήσεως των ενδιαφερομένων και υπογράφονται από το Γραμματέα του Τμήματος ή το Διευθυντή του Προγράμματος.

θ) Μέριμνα για την οργάνωση της συνέντευξης των υποψηφίων, εφόσον αυτή απαιτείται.

3. Εντός της δεύτερης εβδομάδας από την έναρξη των μαθημάτων κάθε εξαμήνου, οι Γραμματείες των Τμημάτων εκδίδουν κατάλογο εγγεγραμμένων σε κάθε μάθημα και τον αποστέλλουν στους αντίστοιχους διδάσκοντες, στο Τμήμα και στην κεντρική Υπηρεσία Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος.

Άρθρο 53
Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών σε συνεργασία με Ιδρύματα ή Ερευνητικά κέντρα της αλλοδαπής

1. Το Τ.Ε.Ι. Πειραιά δύναται να συνεργάζεται με αναγνωρισμένα ομοταγή ιδρύματα της αλλοδαπής για την οργάνωση και λειτουργία κοινών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών για χορήγηση Μεταπτυχιακών Διπλωμάτων Ειδίκευσης Για τα κοινά αυτά Π.Μ.Σ. καταρτίζεται Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας (Ε.Π.Σ.) μεταξύ του Τ.Ε.Ι. και των συνεργαζόμενων Ιδρυμάτων, στο οποίο καθορίζονται το αντικείμενο του προγράμματος, η διάρκεια της συνεργασίας, οι πηγές χρηματοδότησης, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα, η μετακίνηση του διδακτικού προσωπικού ή των φοιτητών, η χορήγηση ενιαίου τίτλου ή χωριστού τίτλου από ένα εκ των συνεργαζόμενων ιδρυμάτων, ο τύπος του χορηγούμενου τίτλου, η συγκρότηση συντονιστικού οργάνου με αρμοδιότητες αντίστοιχες αυτών, της Συνέλευσης Τμήματος ή της Ομάδας Διδασκόντων, η γλώσσα ή οι γλώσσες διδασκαλίας ή συγγραφής και κάθε άλλο θέμα που κρίνεται αναγκαίο, σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο της νομοθεσίας που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές κάθε συνεργαζόμενης χώρας.

2. Είναι δυνατή η συνδιοργάνωση Π.Μ.Σ. από κοινού με άλλα Τμήματα του ιδίου ή άλλων Ιδρυμάτων του εσωτερικού ή εξωτερικού. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζεται η κείμενη νομοθεσία για τη λήψη των σχετικών αποφάσεων και τα αντίστοιχα αρμόδια όργανα.

Άρθρο 54
Μεταβατικές διατάξεις

Το γενικότερο πλαίσιο οργάνωσης και λειτουργίας των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών ορίζεται στον Οργανισμό του Ιδρύματος. Μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.), εξακολουθούν να εφαρμόζονται όλες οι διατάξεις του ν. 3685/2008 (Α΄148), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, σύμφωνα με την παράγραφο 11 του άρθρου 80 του ν. 4009/2011. Στα ήδη υφιστάμενα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών αναγνωρίζεται ένα ημερολογιακό έτος από την έγκριση του παρόντος, ως περίοδος προσαρμογής στις νέες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

ΦΟΙΤΗΤΙΚΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ

Άρθρο 55
Κοινωνικές παροχές προς τους φοιτητές – Χρήση μέσων και εγκαταστάσεων – Προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών

1. Στους φοιτητές παρέχονται, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας: α) διδακτικά συγγράμματα και βοηθήματα, β) στέγαση, γ) επίδομα στέγασης, δ) σίτιση σύμφωνα με την κοινή υπουργική απόφαση Φ5/65835/83/18-6-2012 (Β΄1965), ε) υγειονομική περίθαλψη, στ) διευκολύνσεις για μετακινήσεις με βάση δελτίο σπουδαστικού εισιτηρίου («πάσο»), ζ) υποτροφίες, βραβεία, άτοκα δάνεια και οικονομικές ενισχύσεις, με παροχή υπηρεσίας στα εργαστήρια του Ιδρύματος, η) διευκολύνσεις, για όσους εργάζονται.

2. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα προνόμια και τις διευκολύνσεις των εδαφίων γ΄, δ΄, ε΄, στ΄ και ζ΄ της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, με ανάλογη εφαρμογή των όρων και των προϋποθέσεων του νόμου. Αλλοδαποί φοιτητές που επισκέπτονται το Τ.Ε.Ι. Πειραιά στο πλαίσιο διεθνών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων δικαιούνται υγειονομικής περίθαλψης.

3. α) Τα απαιτούμενα για κάθε περίπτωση παροχής δικαιολογητικά, υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους στις αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες, μέσα στην προθεσμία που αυτές ορίζουν.

β) Η οικεία υπηρεσία ανακοινώνει εγκαίρως τα σχετικά δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίζονται.

γ) Οι αποφάσεις για τον καθορισμό των φοιτητών που δικαιούνται παροχών, λαμβάνονται ύστερα από εφαρμογή σταθερών κριτηρίων για όλους τους φοιτητές του Ιδρύματος.

4. Οι φοιτητές που δεν δικαιούνται να έχουν δωρεάν σίτιση, μπορούν να σιτίζονται στο εστιατόριο, όπως προβλέπεται ειδικώς στη σύμβαση του Τ.Ε.Ι. Πειραιά με τον ανάδοχο των υπηρεσιών του εστιατορίου.

5. Οι φοιτητές διευκολύνονται σε θέματα άσκησης, δυνατοτήτων μεταπτυχιακών σπουδών και απασχόλησης μέσω του Γραφείου Διασύνδεσης, το οποίο επιπλέον συμβάλλει στην επιμόρφωση, εξειδίκευση και επαγγελματική αποκατάσταση των τελειόφοιτων και πτυχιούχων του Ιδρύματος.

6. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τους φοιτητές με ειδικές ανάγκες, οι οποίοι έχουν προτεραιότητα σε κάθε είδους παροχή και δικαίωμα, που απορρέει από τη σπουδαστική ιδιότητα.

7. Όλοι οι φοιτητές έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Ιδρύματος στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του προγράμματος σπουδών. Μετά το πέρας του χρόνου που διατίθεται, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών, για τη χρήση των εγκαταστάσεων και μέσων οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τα μέσα στην ίδια καλή κατάσταση που τους διατέθηκαν.

8. Όλοι οι φοιτητές έχουν δικαίωμα να χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης, όπου με την επίδειξη της σπουδαστικής ταυτότητας μπορούν να δανείζονται υλικό για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Η επιστροφή του υλικού που δανείζεται ο φοιτητής αποτελεί προϋπόθεση λήψης του πτυχίου, εκτός αν αποφασίσει διαφορετικά, κατά περίπτωση, το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι.

9. Η χρήση των χώρων του Ιδρύματος από σπουδαστικούς συλλόγους ή από ομάδες φοιτητών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις αποτελεί δικαίωμα των φοιτητών, εκτός αν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία. Για τη χρήση πρέπει προηγουμένως να ενημερώνεται και να εγκρίνει ο Πρόεδρος του Τμήματος, του οποίου χρησιμοποιείται η αντίστοιχη αίθουσα. Για σπουδαστικές εκδηλώσεις σε χώρους οι οποίοι είναι στην αρμοδιότητα του Διευθυντή Σχολής ή του Προέδρου απαιτείται προηγουμένως η έγκριση του αντίστοιχου οργάνου.

1. α) Οι φοιτητές μπορούν να συμμετέχουν σε ευρωπαϊκά προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών. Οι εξερχόμενοι φοιτητές ERASMUS επιλέγονται μέσα στο πρώτο εξάμηνο του έτους και για τις δυο περιόδους φοίτησης στο εξωτερικό, σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Επιτροπή Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων με κριτήρια, τα οποία τίθενται από αυτήν και περιλαμβάνουν την επίδοση, την απόδοση του φοιτητή καθώς και την γνώση ξένης γλώσσας. Συνεκτιμάται, επίσης, σχετική συνέντευξη, η οποία πραγματοποιείται με τον Υπεύθυνο ERASMUS του κάθε Τμήματος.

β) Οι εισερχόμενοι φοιτητές ERASMUS υποχρεούνται να παρουσιάζονται εβδομαδιαία και να υπογράφουν σχετικά, στο γραφείο ERASMUS του Γραφείου Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, του Τμήματος Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων. Σε αντίθετη περίπτωση το αρμόδιο γραφείο τους καλεί εγγράφως να παρουσιασθούν το αργότερο σε μία εβδομάδα από την ενημέρωσή τους. Εάν δεν υλοποιηθεί κανένα από τα ανωτέρω, τότε το Ίδρυμα ουδεμία φέρει ευθύνη για την πορεία του εισερχόμενου αλλοδαπού φοιτητή.

Άρθρο 56
Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (Δ.Α.ΣΤΑ)

1. Η Δ.Α.ΣΤΑ. (Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας) ιδρύθηκε το 2009 (με την απόφαση του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι. πράξη 20/26.05.2009) και μεριμνά για τη σταδιοδρομία των σπουδαστών του και τη σύνδεση του Ιδρύματος με την αγορά εργασίας. Η Δ.Α.ΣΤΑ. εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Τ.Ε.Ι. Πειραιά και υλοποιεί τις σχετικές αποφάσεις, σε συνεργασία πάντοτε με τις υπόλοιπες εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Ιδρύματος.

2. Οι δραστηριότητες της Δ.Α.ΣΤΑ. απευθύνονται στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές, τελειόφοιτους και αποφοίτους. Ο κεντρικός στόχος είναι να προσφέρει στους φοιτητές, με οργανωμένο τρόπο, τη δυνατότητα να γνωρίσουν το περιβάλλον της μελλοντικής τους επαγγελματικής σταδιοδρομίας και, παράλληλα, να αποκτήσουν γνώσεις και δεξιότητες που θα τους επιτρέψουν να διεκδικήσουν με καλύτερους όρους τη θέση τους στον επαγγελματικό στίβο.

3. Στόχοι της Δ.Α.ΣΤΑ. είναι η αξιοποίηση οικονομιών κλίμακας, η βελτιστοποίηση του συντονισμού και της διαχείρισης, καθώς και η διεύρυνση και ενίσχυση της δικτύωσης με άλλα ιδρύματα, την αγορά εργασίας και τους πιστοποιημένους φορείς προώθησης της απασχόλησης.

4. Υπό το συντονισμό της Δ.Α.ΣΤΑ. βρίσκονται οι εξής επιμέρους πράξεις, κάθε μία από τις οποίες έχει τη δική της διοικητική οργάνωση και λειτουργία, σύμφωνα με το οργανόγραμμα του Τ.Ε.Ι. Πειραιά και την κείμενη νομοθεσία:

α) Γραφείο Διασύνδεσης (ΓΔ)

β) Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (ΓΠΑ)

γ) Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας (ΜΚΕ)

δ) Κέντρο Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης (ΚΕ.ΣΥ.ΨΥ.)

Ειδικότερα:

1. Γραφείο Διασύνδεσης (Γ.Δ.)

1. Το Γραφείο Διασύνδεσης Δ.Α.ΣΤΑ. Τ.Ε.Ι. Πειραιά λειτουργεί με σκοπό να αποτελεί:

α) Πηγή έγκαιρης και έγκυρης ενημέρωσης σε θέματα εκπαιδευτικού - επαγγελματικού προσανατολισμού και συμβουλευτικής,

β) Συνδετικό κρίκο μεταξύ του Τ.Ε.Ι. Πειραιά και της αγοράς εργασίας,

γ) Δίαυλο επαφών με φορείς του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα,

δ) Κόμβο αμφίδρομης επικοινωνίας μεταξύ Ακαδημαϊκής Κοινότητας και Παραγωγής για τη δημιουργία συνεργασιών,

ε) Γέφυρα επικοινωνίας του Τ.Ε.Ι. Πειραιά με εκπαιδευτικά ιδρύματα της Ελλάδας και του εξωτερικού.

2. Το Γ.Δ. υπάγεται διοικητικά στην Διεύθυνση Συντονισμού Σπουδών και Σπουδαστικής Μέριμνας του Ιδρύματος, στο Τμήμα Σπουδών, Πρακτικής Άσκησης και Σταδιοδρομίας. Από τις υπηρεσίες του Γραφείου Διασύνδεσης επωφελούνται:

α) Φοιτητές-φοιτήτριες του Τ.Ε.Ι. Πειραιά αλλά και όλης της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, που αναζητούν δυνατότητες και προοπτικές συνέχισης των σπουδών τους, εισαγωγής στην αγορά εργασίας ή απλά ενδιαφέρονται για δυνατότητα ημι-απασχόλησης ή εθελοντικής εργασίας.

β) Τελειόφοιτοι του Τ.Ε.Ι. Πειραιά και όλων των άλλων Ελληνικών Τ.Ε.Ι. με κοινές ειδικότητες που αναζητούν θέση προσωρινή απασχόλησης.

γ) Απόφοιτοι του Τ.Ε.Ι. Πειραιά και όλων των άλλων Ελληνικών Τ.Ε.Ι. με κοινές ειδικότητες που αναζητούν εργασία και πληροφορίες για μεταπτυχιακές σπουδές, σεμινάρια, επαγγελματικά δικαιώματα κ.ά.

δ) Επιχειρήσεις-Οργανισμοί κατά την αναζήτηση επιστημονικού προσωπικού για κάλυψη θέσεων πρακτικής άσκησης ή εργασίας, κατά την ενημέρωσή τους για τις ειδικότητες των αποφοίτων του Τ.Ε.Ι. Πειραιά ή για να δηλώσουν τη συμμετοχή τους σε εκδηλώσεις-ημερίδες.

ε) Μέλη Δ.Ε.Π. του Τ.Ε.Ι. Πειραιά με σκοπό την υποστήριξη της οργάνωσης εκδηλώσεων.

στ) Ελληνικά και ξένα Εκπαιδευτικά ιδρύματα που ενδιαφέρονται για την ανάπτυξη συνεργασιών.

ζ) Μαθητές Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, για την ενημέρωσή τους σχετικά με τα τμήματα του Τ.Ε.Ι. και την επαγγελματική αποκατάσταση των αποφοίτων τους.

2. Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας (Μ.Κ.Ε.) Τ.Ε.Ι. Πειραιά

1. Η ακαδημαϊκή κοινότητα του Τ.Ε.Ι. Πειραιά υιοθετεί ένα ενεργό πλαίσιο προώθησης της επιχειρηματικότητας διαμέσου καινοτόμων και συμβατικών δράσεων εκπαίδευσης και κατάρτισης, ευέλικτα συνδεδεμένων με τα προπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών των Τμημάτων θεωρώντας την παροχή ενός διευρυμένου γνωστικού υποβάθρου για την Επιχειρηματικότητα, την εμφύσηση του επιχειρηματικού πνεύματος στους προπτυχιακούς φοιτητές και την προώθηση των πρωτογενών ιδεών:

α) ικανές και αναγκαίες συνθήκες για τις επιτυχείς συνεργασίες και τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας στην αγορά των επιχειρήσεων,

β) κύριες συνιστώσες της συμβολής του Ιδρύματος στη διασφάλιση των προοπτικών επαγγελματικής δραστηριοποίησης των αποφοίτων του και

γ) βασικούς άξονες της στρατηγικής του Ιδρύματος για τη συνάρτηση της εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας,

2. Το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. Πειραιά θεσμοθετεί τη δημιουργία, ανάπτυξη και λειτουργία της Μονάδας Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας του Τ.Ε.Ι. Πειραιά (στο εξής Μ.Κ.Ε. Τ.Ε.Ι. Πειραιά), ως φορέα σχεδιασμού και παροχής ολοκληρωμένου κύκλου εκπαίδευσης και κατάρτισης για τα ζητήματα της Επιχειρηματικότητας, σε συνέργεια με τα Γραφεία Διασύνδεσης / Πρακτικής Άσκησης και τη Δ.Α.ΣΤΑ..

3. Ευρύτερα, προβλέπεται η προσέγγιση των παρακάτω στόχων:

α) της ανάδειξης και προώθησης των επιχειρηματικών ιδεών των σπουδαστών,

β) της παροχής εκπαίδευσης / κατάρτισης σε διευρυμένο κύκλο ωφελούμενων,

γ) της ενίσχυσης και προαγωγής της έρευνας / καινοτομίας προς την κατεύθυνση της εκπαίδευσης στην Επιχειρηματικότητα,

δ) της ενίσχυσης της συνεργασίας μεταξύ της ακαδημαϊκής κοινότητας και των παραγωγικών φορέων και, κατά συνέπεια, της σύνδεσης της εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας,

ε) της επέκτασης του δικτύου Επιχειρηματικότητας του Ιδρύματος.

3. Πρακτική Άσκηση

1. Η υπηρεσία σκοπεύει στην σύνδεση της Εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας που, συνδυάζει τη θεωρία και την πράξη (learning by doing), αλλά και καλύπτει μία επιτακτική ανάγκη με γνώμονα την καινοτομία, η οποία αναδεικνύεται σε κυρίαρχο στόχο για την πράξη τόσο σε Τοπικό όσο και σε Ευρωπαϊκό Επίπεδο.

2. Στόχος είναι η δυνατότητα προώθησης όσο το δυνατόν περισσότερων φοιτητών στην πρακτική άσκηση μέσω σύγχρονων και αυτοματοποιημένων διεργασιών και αφετέρου να εδραιωθεί η συνεργασία ανάμεσα στο Ίδρυμα και στις παραγωγικές τάξεις αρχικά στην πρακτική άσκηση. Ως μέσα χρησιμεύουν δράσεις προβολής και δημοσιότητας, δράσεις για την ανάπτυξη συστήματος παρακολούθησης, εποπτείας και αξιολόγησης της συνολικής υλοποίησης της διαδικασίας της πρακτικής άσκησης του Ιδρύματος, καθώς και το σύνολο των δράσεων που προγραμματίζει το Ίδρυμα να υλοποιήσει κεντρικά για την πρακτική άσκηση.

4. Κέντρο Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης (ΚΕ.ΣΥ.Ψ.Υ)

1. α) Στα πλαίσια της Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (Δ.Α.ΣΤΑ.) Τ.Ε.Ι. Πειραιά, λειτουργεί το Κέντρο Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης (ΚΕ.ΣΥ.Ψ.Υ) του Τ.Ε.Ι. Πειραιά, το οποίο έχει ως κύριο σκοπό την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών και ψυχολογικής υποστήριξης όλης της ακαδημαϊκής κοινότητας (φοιτητές, μεταπτυχιακούς, τελειόφοιτους και πτυχιούχους, εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό) του Τ.Ε.Ι. Πειραιά.

β) Οι προσφερόμενες υπηρεσίες του είναι απολύτως δωρεάν.

γ) Απευθύνεται στο γενικό φοιτητικό πληθυσμό προσφέροντας ατομική και ομαδική συμβουλευτική και ψυχολογική υποστήριξη, με έμφαση σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής σταδιοδρομίας.

δ) Είναι στελεχωμένο από κατάλληλα εξειδικευμένο προσωπικό (ψυχολόγο, κ.λπ.), το οποίο ανήκει διοικητικά στην Διεύθυνση Συντονισμού Σπουδών και Σπουδαστικής Μέριμνας του Τ.Ε.Ι. Πειραιά.

2. Το Κέντρο θα ενταχθεί στον Οργανισμό του Τ.Ε.Ι. Πειραιά, εποπτεύεται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος και ο Κανονισμός Λειτουργίας του περιγράφει αναλυτικά τις αρμοδιότητες, υποχρεώσεις και συμπεριφορές των μελών του προς την ακαδημαϊκή κοινότητα του Τ.Ε.Ι. Πειραιά.

Άρθρο 57
Ανταποδοτικές Υποτροφίες

1. α) Στους φοιτητές του πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών, μπορεί να παρέχονται ανταποδοτικές υποτροφίες υπό μορφή αμοιβής, με υποχρέωση, εκ μέρους

των φοιτητών να προσφέρουν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους στο Τ.Ε.Ι. εργασία με μερική απασχόληση, σε υπηρεσίες του Ιδρύματος, σύμφωνα με το άρθρο 54 του Ν. 4009/2011, την παράγραφο 16 του άρθρου 34 του Ν. 4115/2013 και την Υ.Α 8228-Ε5/2002 (ΦΕΚ 123 Β΄) στις παρακάτω περιπτώσεις:

αα) Όταν συμμετέχουν σε εργασίες, προγράμματα ή και μελέτες για παροχή υπηρεσιών σε ιδιώτες και σε κάθε νομικής μορφής φορείς, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Οι ομάδες εργασίας μπορεί να συγκροτούνται από το οικείο Τμήμα ή από το Τ.Ε.Ι.. Η σύσταση της ομάδας υπόκειται στην υπευθυνότητα του συντονιστή της συγκεκριμένης δράσης.

ββ) Όταν συμμετέχουν στην Οργάνωση και τη λειτουργία των Βιβλιοθηκών των Εργαστηρίων, των Σπουδαστηρίων και λοιπών βοηθητικών εκπαιδευτικών χώρων του Τ.Ε.Ι.

γγ) Όταν συμμετέχουν σε προγράμματα έρευνας και εφαρμογών.

δδ) Όταν συμμετέχουν στην υποβοήθηση του έργου των μελών Ε.Π., καθώς και σε οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα, για την οποία αποφαίνεται η Συνέλευση του Τ.Ε.Ι., ότι είναι εφικτή.

β) Η Συνέλευση του Τ.Ε.Ι., μετά από γνώμη της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, μπορεί να καθορίζει επιπρόσθετους τομείς στους οποίους είναι δυνατή η απασχόληση των φοιτητών, το είδος της απασχόλησης και η χρονική διάρκεια.

γ) Για την επιλογή απαιτείται δήλωση συμμετοχής, η οποία υποβάλλεται στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος.

2. Τα κριτήρια για την επιλογή των φοιτητών που επιθυμούν να απασχοληθούν είναι τα παρακάτω:

α) Η γενική επίδοση του φοιτητή, η οποία προκύπτει από βεβαίωση της Γραμματείας του οικείου Τμήματος.

β) Η επίδοση στα ειδικά μαθήματα ή εργαστήρια, στα οποία πρόκειται να απασχοληθεί ο φοιτητής.

γ) Η ατομική ή η οικογενειακή οικονομική κατάσταση του φοιτητή, η οποία πιστοποιείται από σχετική βεβαίωση της αρμόδιας Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας. (Δ.Ο.Υ.)

δ) Η αξιολόγηση του υποψηφίου μέσω συνέντευξής του ενώπιον της Επιτροπής του Μ.Π.Σ.

3. Το ύψος της οικονομικής ενίσχυσης των φοιτητών ανέρχεται σε ποσό ύψους μέχρι το προβλεπόμενο στην Υ.Α 8228-Ε5/2002 (ΦΕΚ 123 Β΄), όπως αυτή θα ισχύει κάθε φορά.

4. Για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, που πληρούν τα κριτήρια της παραγράφου 16 του άρθρου 34 του Ν. 4115/2013, η απασχόληση και αμοιβή ορίζονται ανάλογα.

5. Για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές εφαρμόζονται οι διατάξεις της παραγράφου 8 του άρθρου 43 του Ν. 2413/1996 (124 Α΄), για τη χορήγηση φοιτητικών δανείων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (ΜΟ.ΔΙ.Π)

Άρθρο 58
Σκοπός και αρμοδιότητες

1. Κάθε Ίδρυμα είναι υπεύθυνο για τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του, καθώς και για την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της Α.ΔΙ.Π. (άρθρο 14 Ν. 4009/2011).

2. Για τον ως άνω σκοπό υπεύθυνη σε κάθε Α.Ε.Ι. είναι η Μονάδα Διασφάλισης της Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.). Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου του Ιδρύματος και αποτελείται από τον Πρόεδρο ή έναν από τους αναπληρωτές του, ως πρόεδρο, πέντε καθηγητές του Τ.Ε.Ι., κατ' αναλογία από όλες τις Σχολές, έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού, που προβλέπεται στα άρθρα 28 και 29 του Ν. 4009/2011, με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδακτόρων, εφόσον υπάρχουν, ως μέλη, όπως ειδικότερα καθορίζεται στον Οργανισμό.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι αρμόδια, ιδίως, για:

α) την ανάπτυξη συγκεκριμένης πολιτικής, στρατηγικής και των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος, που αποτελεί το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος,

β) την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος,

γ) το συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος και

δ) την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Α.ΔΙ.Π.

3. Το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος και οι διαδικασίες υλοποίησής του καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του Προέδρου και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθώς και στον ιστότοπο του Ιδρύματος. Τα ανωτέρω αναθεωρούνται το αργότερο κάθε έξι έτη.

4. Για τους ως άνω σκοπούς η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνεργάζεται με την Α.ΔΙ.Π., αναπτύσσει πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης των δεδομένων της αξιολόγησης και έχει την ευθύνη για τη συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του Ιδρύματος των σχετικών με την αξιολόγησή του διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους.

Άρθρο 59
Οργάνωση και λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π.

1. Η θητεία των καθηγητών του Ιδρύματος που ορίζονται ως μέλη με απόφαση της Συνέλευσης του Ιδρύματος για τη συγκρότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. (άρθρο 14, παρ.2 του Ν. 4009/2011), καθορίζεται σε τέσσερα έτη. Μετά την πρώτη συγκρότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Ν. 4009/2011 και σε χρονικό διάστημα όχι μεγαλύτερο των τεσσάρων μηνών, η ΜΟ.ΔΙ.Π. υποβάλλει τεκμηριωμένη γνώμη προς τον Πρόεδρο του Ιδρύματος σχετικά με το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος και τις διαδικασίες υλοποίησής του. Σε διάστημα όχι μεγαλύτερο του μηνός από τη διατύπωση της γνώμης της ΜΟ.ΔΙ.Π., ο Πρόεδρος του

Ιδρύματος υποβάλλει προς το Συμβούλιο την προβλεπόμενη στο άρθρο 14, παράγραφος 3 του Ν. 4009/2011 πρόταση για το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας και τις διαδικασίες υλοποίησής του. Η απόφαση του Συμβουλίου δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ιστότοπο του Ιδρύματος.

2. Η λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π. όσον αφορά την παραλαβή και αποστολή εγγράφων, έχει ως εξής:

α) Στη ΜΟΔΙΠ χρεώνονται όλα τα εισερχόμενα έγγραφα από την Α.ΔΙ.Π., τα οποία πρωτοκολλούνται στο Γενικό Πρωτόκολλο του Ιδρύματος και αποστέλλονται προς τα αντίστοιχα Τμήματα.

β) Οι ετήσιες εκθέσεις των Τμημάτων και οι εσωτερικές αξιολογήσεις τους διαβιβάζονται στη ΜΟ.ΔΙ.Π., με αριθμό πρωτοκόλλου από το Γενικό Πρωτόκολλο του Ιδρύματος.

γ) Οι εσωτερικές αξιολογήσεις των Τμημάτων διαβιβάζονται από την ΜΟ.ΔΙ.Π. στην Α.ΔΙ.Π, μέσω του Γενικού Πρωτοκόλλου του Ιδρύματος.

δ) Τηρούνται για όλη την παραπάνω αλληλογραφία, αρχεία, έντυπα και ηλεκτρονικά, στο Γραφείο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

3. α) Κάθε Τμήμα ορίζει την Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.), η οποία συγκροτείται με μέλη Ε.Π. των βαθμίδων του Καθηγητή και Αναπληρωτή Καθηγητή ή και Επίκουρου Καθηγητή σε περίπτωση μη επάρκειας, με διεθνώς αναγνωρισμένο επιστημονικό έργο και κατά προτίμηση με εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης της ποιότητας στην εκπαίδευση. Για τη λειτουργία της Ομάδας Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) ισχύουν τα οριζόμενα στο Ν. 3374/2005. Η ακαδημαϊκή μονάδα (Τμήμα) ετοιμάζει την ετήσια έκθεση κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 2 του Ν. 3374/2005 και την υποβάλλει στη ΜΟ.ΔΙ.Π. Η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) ετοιμάζει την εσωτερική αξιολόγηση, κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 4, 5, και 6 του Ν. 3374/2005, υπό την επιφύλαξη του άρθρου 80, παρ. 11 του Ν. 4009/2011, την οποία υποβάλλει στη ΜΟ.ΔΙ.Π. σε τακτά διαστήματα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Προηγουμένως οι εκθέσεις αξιολόγησης έχουν εγκριθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος.

β) Η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) επικουρείται και υποστηρίζεται γραμματειακά από τη Γραμματεία του οικείου Τμήματος.

4. Η ΜΟ.ΔΙ.Π συντάσσει την έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης του Ιδρύματος (εκπαιδευτικό, ερευνητικό έργο, διοικητικές υπηρεσίες, προσφερόμενες προς τρίτους υπηρεσίες κλπ), την οποία στέλνει στην Α.ΔΙ.Π. και αναρτά στο διαδίκτυο.

5. Οι περαιτέρω λεπτομέρειες για την οργάνωση και λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π., ρυθμίζονται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις και τις τυχόν τροποποιήσεις αυτών (άρθρο 4 του Ν. 3374/2005, άρθρο 18 του Ν. 3549/2007 και άρθρα 15, 21, 80 παρ. 11, του Ν. 4009/2011).

Άρθρο 60
Δημοσιότητα – διαφάνεια

1. Το Τ.Ε.Ι. ανταποκρίνεται στην υποχρέωση δημοσιότητας και διαφάνειας, παρέχοντας στο διαδικτυακό του τόπο, καθώς και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο, κάθε δυνατή πληροφόρηση σχετικά με τα διοικητικά τους όργανα και τις αποφάσεις του, τις πηγές και τη διαχείριση των πόρων, την οργάνωση των σπουδών, τον αριθμό των εγγεγραμμένων φοιτητών, το διοικητικό και άλλο προσωπικό με την ιδιότητά του, περιγραφή της θέσης του και τρόπους επικοινωνίας, καθώς και τη φωτογραφία του, εκτός αν το μέλος του προσωπικού δεν το επιθυμεί, την υλικοτεχνική υποδομή και το σύνολο των παρερχομένων από αυτά υπηρεσιών.

2. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του Ν. 2472/1997 (50 Α΄), οι Σχολές υποχρεούνται να διαθέτουν στο διαδικτυακό τους τόπο πλήρη πληροφόρηση σχετικά με τα διοικητικά τους όργανα και τις διοικητικές πράξεις που αφορούν τα μέλη τους, όπως ιδίως το καθεστώς απασχόλησής τους, τη χορήγηση αδειών σε αυτά και τη συμμετοχή τους σε επιτροπές και ομάδες εργασίας, το διοικητικό και άλλο προσωπικό με την ιδιότητά του, περιγραφή της θέσης του και τρόπους επικοινωνίας, καθώς και τη φωτογραφία του, εκτός αν το μέλος του προσωπικού δεν το επιθυμεί, την υλικοτεχνική υποδομή, τους οικονομικούς πόρους και τη διαχείρισή τους σε ετήσια βάση, τα προγράμματα σπουδών, το σύνολο των παρερχομένων υπηρεσιών, τον κατάλογο των υπηρετούντων καθηγητών και το ερευνητικό και διδακτικό τους έργο κατά ακαδημαϊκό έτος.

3. Κατά τη λήξη της θητείας τους ο Πρόεδρος και οι Διευθυντές των Σχολών, υποβάλλουν πλήρη απολογισμό του ακαδημαϊκού, οικονομικού και διοικητικού έργου που επιτελέσθηκε από αυτούς, ο οποίος δημοσιεύεται στον οικείο διαδικτυακό τόπο.

4. Ο διαδικτυακός τόπος τηρείται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα και μπορεί να τηρείται και στην αγγλική ή άλλη γλώσσα.

5. Αποφάσεις που δημοσιοποιούνται στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος σύμφωνα με το παρόν άρθρο, δεν εκτελούνται αν δεν προηγηθεί η δημοσιοποίηση αυτή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ
ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο 61
Διδακτική ικανότητα υποψηφίων

1. Για την αξιολόγηση της διδακτικής ικανότητας του υποψήφιου για κατάληψη θέσης μιας των τριών βαθμίδων του εκπαιδευτικού προσωπικού, ο οποίος έχει κριθεί εκλόγιμος από την οικεία Επιτροπή Επιλογής, μπορεί η Επιτροπή αυτή να του ζητήσει:

α) είτε να παρουσιάσει διδακτικό υλικό, βοηθήματα τα οποία ανέπτυξε σε μαθήματα που δίδαξε, να εξηγήσει μεθόδους διδασκαλίας ή αξιολόγησης που ανέπτυξε ή χρησιμοποίησε, στο πλαίσιο πάντοτε ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης είτε

β) αν στερείται όσων αναφέρονται στο στοιχείο α΄, να παρουσιάσει, με μορφή σύντομης διάλεξης, διάρκειας 60 μέχρι 90 λεπτών, ένα θέμα του γνωστικού αντικειμένου. Η διάλεξη γίνεται ενώπιον των μελών της Επιτροπής Επιλογής ή τουλάχιστον αυτών που υπηρετούν στο Τ.Ε.Ι. και μπορεί να την παρακολουθήσει όποιο μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας επιθυμεί.

2. Τα ανωτέρω δεν εφαρμόζονται για υποψήφιους που κατέχουν, κατά τον χρόνο της επιλογής, θέση καθηγητή οποιασδήποτε βαθμίδας σε Α.Ε.Ι. του εσωτερικού ή ομοταγές του εξωτερικού.

Άρθρο 62
Ομότιμοι Καθηγητές

1. Μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος και με απόφαση της Διεύθυνσης της Σχολής γίνεται η

απονομή των τίτλων του Ομότιμου Καθηγητή, σε μέλη ΕΠ που εξέρχονται της υπηρεσίας, με βάση τα κριτήρια που ορίζονται στον Οργανισμό του Ιδρύματος. Η πρόταση του Τμήματος πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη, να συνοδεύεται από παρουσίαση του έργου του προτεινόμενου και να γίνει αποδεκτή από αυτόν.

2. Οι Ομότιμοι Καθηγητές αναγνωρίζονται τιμητικά ως Καθηγητές του Ιδρύματος σε οποιεσδήποτε εκδηλώσεις αυτού, αλλά δεν μπορούν να είναι μέλη συλλογικών οργάνων του Τ.Ε.Ι. Καλούνται να συμμετέχουν στην ακαδημαϊκή ζωή ως διδάσκοντες μεταπτυχιακών μαθημάτων, μετά από αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ως μέλη επιτροπών (όπως συνεδρίων, συμποσίων, εμπειρογνωμόνων, παροχής συμβουλών σε θέματα μεταπτυχιακών ή διδακτορικών διατριβών), ως μέλη ερευνητικών ομάδων ή για διεξαγωγή σεμιναρίων ή διαλέξεων. Οι Ομότιμοι Καθηγητές μπορούν να συνεχίσουν την υλοποίηση ερευνητικών και άλλων προγραμμάτων, των οποίων είχαν την ιδιότητα του υπεύθυνου κατά το χρόνο της αποχώρησής τους από την υπηρεσία. Μπορούν επίσης να προτείνουν και να αναλαμβάνουν την ευθύνη προγραμμάτων μέσω του Ειδικού Λογαριασμού, τα οποία χρηματοδοτούν ιδιωτικές επιχειρήσεις, ιδιώτες ή διεθνείς οργανισμοί, με τη συμμετοχή πάντοτε και μελών του εκπαιδευτικού προσωπικού του οικείου Τμήματος.

3. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και εφόσον οι συνθήκες το επιτρέπουν, μπορεί να διατίθεται στους Ομότιμους Καθηγητές γραφείο και να παρέχονται διευκολύνσεις της κατά τα ανωτέρω δραστηριότητάς τους.

4. Ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή αφαιρείται με την ίδια διαδικασία που απονέμεται, όταν συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί λόγοι, οι οποίοι πρέπει να αναφέρονται στην απόφαση.

Άρθρο 63
Επίτιμοι Καθηγητές

1. Με πράξη του Προέδρου του Τ.Ε.Ι. γίνεται επίτιμος καθηγητής κάποιος που διετέλεσε καθηγητής Πανεπιστημίου ή άλλου Τ.Ε.Ι. ή διέπρεψε στην επιστήμη ή προσέφερε πολύτιμες υπηρεσίες στην εκπαίδευση ή το έθνος, ύστερα από πρόταση του Τμήματος με πλειοψηφία των δύο τρίτων του συνόλου των μελών της Συνέλευσης του Τμήματος και με απόφαση της Διεύθυνσης της Σχολής.

2. Οι επίτιμοι καθηγητές έχουν τα ίδια δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των ομότιμων. Ο τίτλος του επίτιμου καθηγητή αφαιρείται για σοβαρούς λόγους με την ίδια διαδικασία.

3. Η αναγόρευση γίνεται σε δημόσια συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι. και συμμετέχουν σ' αυτήν οι καθηγητές του Τμήματος που εισηγείται την αναγόρευση. Ο Πρόεδρος του Τμήματος διαβάζει το ψήφισμα και ακολουθεί ομιλία του τιμώμενου προσώπου.

Άρθρο 64
Εκπρόσωποι σε συλλογικά όργανα

Τα μέλη, πλην του εκπαιδευτικού προσωπικού, που προβλέπεται να συμμετέχουν, με ψήφο ή όχι, σε συλλογικά όργανα του Τ.Ε.Ι. αναδεικνύονται, ύστερα από αίτημα αυτού που προεδρεύει στο όργανο, από τις οικείες συνδικαλιστικές οργανώσεις με διαδικασίες που οι ίδιες αποφασίζουν και γνωστοποιούνται εγγράφως στον πρόεδρο του οργάνου, ο οποίος υπέβαλε το αίτημα.

Άρθρο 65
Φύλαξη

1. α) Η υπηρεσία φύλαξης του Τ.Ε.Ι. (φύλακες - νυχτοφύλακες – θυρωροί) και το τεχνικό προσωπικό ασφαλείας των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Ιδρύματος λειτουργεί σε 24ωρη βάση και κατά τις διακοπές και αργίες. Η Συνέλευση του Τ.Ε.Ι. μπορεί με απόφασή της να αλλάζει την ώρα έναρξης και λήξης του ωραρίου τους ή να περιορίζει τις ώρες εργασίας κατά τις ημέρες των διακοπών.

β) Αν κριθεί από τη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι., ότι δεν επαρκεί προς φύλαξη ο αριθμός των υπαλλήλων που ανήκουν στον οικείο κλάδο, τότε μπορεί να αναθέσει τη φύλαξη σε ιδιώτες, όπως ορίζεται στο άρθρο 5 του Ν. 4009/2011 και εξειδικεύεται στον Οργανισμό του Ιδρύματος. Απαραίτητος όρος είναι οι φύλακες να υπάγονται στον οικείο Αναπληρωτή Πρόεδρο και το Γραμματέα του Τ.Ε.Ι., οι οποίοι θα ορίζουν το χώρο και το χρόνο εργασίας και στους οποίους και μόνο θα αναφέρονται οι φύλακες για οποιοδήποτε σχετικό λειτουργικό θέμα.

γ) Το μόνιμο προσωπικό φύλαξης, καθαριότητας και εκτέλεσης τεχνικών έργων μπορεί να φέρει στολή ή ειδικό ένδυμα εργασίας (φόρμα) με το έμβλημα του Τ.Ε.Ι. Για την υλοποίηση της δυνατότητας αυτής, τη δαπάνη, τον καθορισμό της στολής ή της φόρμας και κάθε σχετικό θέμα αποφασίζει η Συνέλευση του Τ.Ε.Ι., η οποία φροντίζει να αναγραφεί για την κάλυψη της δαπάνης ειδικός κωδικός στον προϋπολογισμό του Τ.Ε.Ι.

2. Το δίκτυο του Ιδρύματος υποστηρίζεται από το Τμήμα Πληροφορικής σε 24ωρη βάση, είτε με φυσική παρουσία, είτε με εξ' αποστάσεως υποστήριξη. Το ωράριο λειτουργίας της υπηρεσίας υποστήριξης καθορίζεται με απόφαση του Διευθυντή Πληροφορικής.

Άρθρο 66
Θέματα εθιμοτυπικού, τελετουργικού
χαρακτήρα και δημοσίων σχέσεων

1. α) Το Τ.Ε.Ι. θεωρεί ως απαραίτητο συμπλήρωμα της εκπαιδευτικής δραστηριότητάς του την οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, που αποβλέπουν στη γενικότερη ανάπτυξη των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας. Για το λόγο αυτόν οργανώνει ή ενθαρρύνει τους φοιτητές του και τους άλλους φορείς της ακαδημαϊκής κοινότητας να προβαίνουν στην οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, όπως θεατρικών παραστάσεων, μουσικών και αθλητικών εκδηλώσεων, καλλιτεχνικών εκθέσεων και άλλων σχετικών δραστηριοτήτων, που προάγουν την πολιτισμική καλλιέργεια των μελών του και των οικογενειών τους, ως και των μελών της τοπικής κοινωνίας.

β) Για την επίτευξη των ανωτέρω, η Συνέλευση του Τ.Ε.Ι. μπορεί να αναθέτει κατά κύρια απασχόληση σε μέλη του διοικητικού προσωπικού, που έχουν τυπικά προσόντα (δίπλωμα οργάνου μουσικής ή θεατρικής Σχολής ανώτερου τουλάχιστον επιπέδου) ή με σύμβαση έργου, που ρυθμίζει τα θέματα αμοιβής και όρων εργασίας και μπορεί να ανανεώνεται, σε ιδιώτες που έχουν τέτοια προσόντα, καθήκοντα υπευθύνων τέτοιων εκδηλώσεων ή μέρους τέτοιων εκδηλώσεων (όπως μουσικών, χορωδιακών, θεατρικών).

γ) Το Τ.Ε.Ι. μπορεί να συμμετέχει σε εκδηλώσεις εθιμο-

τυπικού και τελετουργικού χαρακτήρα, όπου η παρουσία του επιβάλλεται από τοπικούς, εθνικούς και κοινωνικούς λόγους.

δ) Το Τ.Ε.Ι. μπορεί να συμμετέχει στις δαπάνες ίδρυσης και λειτουργίας βρεφοκομικών και νηπιακών σταθμών εντός του Τ.Ε.Ι. ή σε ακίνητο εγγύς του Τ.Ε.Ι. και ενίσχυσης του Ταμείου Αλληλοβοηθείας Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ

Α. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Άρθρο 67
Σκοπός της Βιβλιοθήκης

1. Η Βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ι. Πειραιά είναι ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη τεχνολογικής κατεύθυνσης με μεγαλύτερη ειδίκευση στις θεματικές ενότητες της διδακτικής ύλης των Τμημάτων του Ιδρύματος. Αποτελεί οργανικό μέρος και αποφασιστικό συντελεστή του έργου, της όλης λειτουργίας του Ιδρύματος, στο οποίο ανήκει. Το υλικό που περιέχει, οι υπηρεσίες που παρέχει, οι όροι και οι κανόνες λειτουργίας ακολουθούν τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες του Ιδρύματος, του οποίου οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες στρέφονται γύρω από τον Τομέα της Τεχνολογίας και Διοικητικής Επιστήμης. Υπάρχει στενή συνεργασία ανάμεσα στη Βιβλιοθήκη και στο εκπαιδευτικό δυναμικό για τη ρύθμιση ζητημάτων που αφορούν τις ανάγκες των σπουδαστών και τη συμβολή της Βιβλιοθήκης σε αυτό.

2. Η Βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ι. Πειραιά έχει ως κύριο σκοπό την κάλυψη των πληροφοριακών αναγκών των σπουδαστών, του εκπαιδευτικού προσωπικού, του διοικητικού-βοηθητικού προσωπικού του Ιδρύματος, καθώς και οποιουδήποτε άλλου ενδιαφερόμενου. Υποστηρίζει επίσης, τα τρέχοντα και προβλεπόμενα εκπαιδευτικά (προπτυχιακά και μεταπτυχιακά) και ερευνητικά προγράμματα, καθώς και τα προγράμματα προσφοράς υπηρεσιών του Ιδρύματος. Αναλαμβάνει την ευθύνη για την οργάνωση και τη διαχείριση των πηγών που έχει στη διάθεσή της για την κάλυψη των παραπάνω προγραμμάτων. Προσφέρει την υποστήριξή της στο γενικότερο διοικητικό και οργανωτικό πλαίσιο λειτουργίας του Ιδρύματος.

Άρθρο 68
Στόχοι της Βιβλιοθήκης

1. Οι κύριοι στόχοι της Βιβλιοθήκης είναι:

α) Η συγκέντρωση και η διατήρηση έντυπου και μη έντυπου υλικού για την κάλυψη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, μαθησιακών και γενικής πληροφόρησης αναγκών του πληθυσμού του Τ.Ε.Ι. Πειραιά, καθώς και των άλλων χρηστών της ερευνητικής και ευρύτερης κοινότητας.

β) Η ενημέρωση του εκπαιδευτικού, διοικητικού προσωπικού και των σπουδαστών με βιβλιογραφία που υπάρχει στον τομέα τους, χωρίς περιορισμούς ως προς τη φυσική μορφή των τεκμηρίων.

γ) Η παροχή πληροφοριακών υπηρεσιών σε χρήστες εκτός της κοινότητας του Τ.Ε.Ι. (φυσικά και συλλογικά πρόσωπα).

δ) Η ανάπτυξη και διατήρηση σχέσεων και συνεργασιών με άλλες σχετικές ελληνικές και διεθνείς βιβλιοθήκες.

ε) Η στήριξη του ερευνητικού έργου που αναλαμβάνεται στο Τ.Ε.Ι. Πειραιά.

στ) Η ενεργή συμμετοχή στο εκδοτικό πρόγραμμα του Ιδρύματος.

ζ) Η αξιοποίηση των νέων τεχνολογικών εξελίξεων πληροφορικής και επικοινωνιών στην αναζήτηση από εθνικά και διεθνή συστήματα πληροφόρησης.

η) Η παρακολούθηση και η αξιοποίηση των τεχνολογικών εξελίξεων, που αφορούν την οργάνωση, την επεξεργασία, την αποθήκευση, την αναζήτηση και ανάκτηση πληροφοριών με τη χρήση σύγχρονου εξοπλισμού και μεθόδων.

θ) Η οργάνωση της συλλογής σύμφωνα με τα πιο πρόσφατα διεθνή και ελληνικά πρότυπα βιβλιοθηκονομίας, τεκμηρίωσης και πληροφόρησης.

ι) Η συνεχής βελτίωση των παρερχομένων υπηρεσιών πληροφόρησης και η ανάπτυξη νέων προς τους χρήστες, μέσα από αξιολόγηση των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης.

2. Ειδικότερα η βιβλιοθήκη αναλαμβάνει:

α) Να επιλέγει, να αποκτά, να διαχειρίζεται και να διαθέτει αποτελεσματικά, το απαραίτητο υλικό για την υποστήριξη των εκπαιδευτικών ή άλλων δραστηριοτήτων του Ιδρύματος.

β) Να προσφέρει υπηρεσίες βιβλιογραφικής υποστήριξης και πληροφόρησης στις περιοχές ενδιαφέροντος των χρηστών της.

γ) Να ερευνά συνεχώς για την εξακρίβωση των αναγκών των χρηστών της, όπως αυτές διαμορφώνονται κάθε φορά, μέσα από τη στενή συνεργασία της με το εκπαιδευτικό προσωπικό, τους φοιτητές και τη διοίκηση του Ιδρύματος.

δ) Να διαμορφώνει το κατάλληλο περιβάλλον που θα προωθεί τις ποικίλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες και την ατομική ή ομαδική μελέτη.

ε) Να προσφέρει ολοκληρωμένα προγράμματα εκπαίδευσης στη χρήση της Βιβλιοθήκης και των διαθέσιμων πληροφοριακών πηγών της και να βοηθά στην ανάπτυξη ισχυρών κριτικών ικανοτήτων στους χρήστες, που θα πλαισιώνουν και θα ενδυναμώνουν την επιστημονική μελέτη.

στ) Να συμμετέχει σε συνεργατικά σχήματα και να προωθεί το πνεύμα συνεργασίας μεταξύ των βιβλιοθηκών για καλύτερη εκμετάλλευση των διαθέσιμων, σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, πηγών (Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, Συλλογικός Κατάλογος Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, HEAL-LINK, κ.λπ.).

ζ) Να βελτιώνει συνεχώς τις προσφερόμενες υπηρεσίες της.

η) Να παρακολουθεί και να ενσωματώνει τις εξελίξεις της Βιβλιοθηκονομίας και των Επιστημών της Πληροφόρησης, καθώς και τις τεχνολογικές εξελίξεις που θα διευκολύνουν τις επιτελούμενες εργασίες και θα συντελέσουν στην ανάπτυξη νέων υπηρεσιών.

θ) Να μεριμνά για την εξασφάλιση του απαραίτητου προσωπικού και τη διαρκή επιμόρφωση και ανάπτυξή του στα πλαίσια της επαγγελματικής και δια βίου μάθησης.

ι) Να εξασφαλίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για τις τρέχουσες και τις αναπτυσσόμενες εφαρμογές.

ια) Να δωρίζει το υλικό που θα αποσύρεται από τη συλλογή – μετά από την αξιολόγησή του – σε άλλες βιβλιοθήκες, σχολεία, συλλόγους κ.λπ. ή προς διάθεση του κοινού.

ιβ) Να αναζητά και να εντοπίζει υλικό το οποίο δεν υπάρχει στη συλλογή της, αλλά είναι διαθέσιμο προς

Διαδανεισμό σε άλλες ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες, ερευνητικά κέντρα, κ.λπ. της Ελλάδας και του Εξωτερικού, για την εξυπηρέτηση των ερευνητικών αναγκών των χρηστών της και την ανάπτυξη της συνεργασίας μεταξύ των ακαδημαϊκών και λοιπών βιβλιοθηκών, με στόχο την εξοικονόμηση πόρων κατά την παραγγελία πηγών, υλικού και βιβλιογραφίας.

ιγ) Να συνεργάζεται με τα Τμήματα του Ιδρύματος για τη συγκέντρωση, επεξεργασία και οργάνωση των πτυχιακών, διπλωματικών εργασιών (γκρίζα βιβλιογραφία), καθώς και όλης της εκδοτικής δραστηριότητας του Ιδρύματος, σε ένα ενιαίο ψηφιακό περιβάλλον, ώστε να παρέχεται η δυνατότητα επεξεργασίας και ανάκτησής τους για τις ανάγκες της ευρύτερης ακαδημαϊκής κοινότητας (Ιδρυματικό Αποθετήριο Τ.Ε.Ι. Πειραιά).

ιδ) Να συνεργάζεται με τα Τμήματα του Ιδρύματος για τη συγκέντρωση, επεξεργασία, οργάνωση, τεκμηρίωση και προβολή της ερευνητικής δραστηριότητας μέσω του συστήματος CRIS (Current Research Information System - Σύστημα Συγκέντρωσης και Προβολής της Ερευνητικής Δραστηριότητας).

Άρθρο 69
Χρήστες της Βιβλιοθήκης

1. Η Βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ι. Πειραιά λειτουργεί αφενός για τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, αφετέρου για το ευρύτερο κοινό (καθηγητές άλλων ιδρυμάτων, ερευνητές, κατοίκους ή επιχειρηματίες και επαγγελματίες της περιοχής, κ.λπ.).

2. Για τους χρήστες-μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Τ.Ε.Ι. Πειραιά (εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό, φοιτητές, κ.λπ.) εκδίδεται από τη Βιβλιοθήκη κάρτα μέλους, την οποία οι δικαιούχοι είναι υποχρεωμένοι να επιδεικνύουν στην Υπηρεσία Δανεισμού, όταν δανείζονται υλικό από τη Βιβλιοθήκη ή από άλλες βιβλιοθήκες μέσω της Υπηρεσίας Διαδανεισμού. Η κάρτα μέλους εκδίδεται ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου και ισχύει όσο είναι μέλος του Ιδρύματος του Τ.Ε.Ι. Πειραιά.

3. Για τους μη έχοντες κάρτα Βιβλιοθήκης και το ευρύτερο κοινό που δεν είναι μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, δίνεται η δυνατότητα για επιτόπια χρήση του υλικού, αφήνοντας τη σπουδαστική τους ταυτότητα ή οποιοδήποτε άλλο επίσημο έγγραφο κατά την παραμονή τους στη Βιβλιοθήκη.

Άρθρο 70
Κανόνες Χρήσης της Βιβλιοθήκης

1. Οι χρήστες της Βιβλιοθήκης οφείλουν να ακολουθούν τους παρακάτω κανόνες, ώστε να συμβάλλουν στην απρόσκοπτη λειτουργία της Βιβλιοθήκης:

α) Στους χώρους της Βιβλιοθήκης (όπως και στο κλιμακοστάσιο και στον προθάλαμο του αναγνωστηρίου) δεν επιτρέπονται τα τρόφιμα, τα αναψυκτικά, οι καφέδες (με εξαίρεση το εμφιαλωμένο νερό), το κάπνισμα, η χρήση σπίρτων ή άλλου εύφλεκτου υλικού που μπορεί να θέσει σε κίνδυνο ανθρώπινες ζωές και τον εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης.

β) Χρήστες που επιθυμούν να εξυπηρετηθούν από την Υπηρεσία Δανεισμού και Διαδανεισμού και από οποιαδήποτε άλλη Υπηρεσία της Βιβλιοθήκης, υποχρεούνται να αφήνουν καφέδες, αναψυκτικά, κ.λπ. εκτός Βιβλιοθήκης. Οι χρήστες οφείλουν να σεβαστούν τους χώρους της Βιβλιοθήκης και τους συναδέλφους τους που διαβάζουν, να τηρούν ησυχία, να διατηρούν το χώρο καθαρό, πολιτισμένο και χωρίς θόρυβο, απενεργοποιώντας τους ήχους στα κινητά τους τηλέφωνα.

γ) Η χρήση των ερμαρίων της Βιβλιοθήκης είναι αποκλειστικά για όσο διαρκεί η παραμονή των χρηστών εντός των χώρων της και οφείλουν να αφήνουν τα κλειδιά πάνω στα ντουλάπια μετά την έξοδο τους από τη Βιβλιοθήκη. Η αφαίρεση και κράτηση κλειδιών θεωρείται κλοπή.

δ) Στο αναγνωστήριο και στο βιβλιοστάσιο δεν επιτρέπονται οι τσάντες, εκτός από τις ειδικές τσάντες μεταφοράς φορητών υπολογιστών (laptop), καθώς και τις τσάντες σχεδίου.

ε) Οι υπολογιστές του αναγνωστηρίου είναι αποκλειστικά και μόνο για την αναζήτηση του υλικού της βιβλιοθήκης. Για τη χρήση Internet, USB μνήμης, διαχείριση αρχείων και χρήση λοιπών προγραμμάτων, οι χρήστες μπορούν να χρησιμοποιούν τους ειδικούς υπολογιστές της Αίθουσας Πρόσβασης στο Διαδίκτυο. Δεν επιτρέπεται η αφαίρεση οποιουδήποτε εξαρτήματος των ηλεκτρονικών υπολογιστών της Βιβλιοθήκης (π.χ. ποντίκι) για προσωπική χρήση σε φορητούς υπολογιστές.

στ) Δεν επιτρέπεται στο αναγνωστήριο η κράτηση θέσεων και η μετακίνηση επίπλων.

ζ) Οι χρήστες είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για τη φύλαξη των προσωπικών τους αντικειμένων.

η) Δεν επιτρέπονται οι σημειώσεις στα βιβλία, το τσάκισμα των σελίδων, καθώς επίσης το γράψιμο και οποιαδήποτε φθορά στον υλικοτεχνικό εξοπλισμό και στο κτίριο.

θ) Εξωτερικό δανεισμό του υλικού μπορούν να κάνουν μόνο οι κάτοχοι κάρτας μέλους της Βιβλιοθήκης.

ι) Οι δανειζόμενοι χρήστες είναι προσωπικά υπεύθυνοι για το υλικό που έχουν δανειστεί και οφείλουν να το επιστρέψουν ακριβώς στην αναγραφόμενη - στο ειδικό δελτίο δανεισμού - ημερομηνία επιστροφής και σε άριστη κατάσταση. ια) Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας του υλικού οφείλουν να το αντικαταστήσουν μετά από συνεννόηση με τον Πρόεδρο της Βιβλιοθήκης.

2. Για οποιαδήποτε μη συμμόρφωση με τον Κανονισμό της Βιβλιοθήκης και τις παρατηρήσεις και συστάσεις του προσωπικού, η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα να απομακρύνει το συγκεκριμένο χρήστη από το χώρο της και μπορεί να άρει το δικαίωμα δανεισμού του χρήστη, που δημιουργεί προβλήματα στην ομαλή λειτουργία της. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσής του μετά από επανειλημμένες επιπλήξεις η Βιβλιοθήκη έχει το δικαίωμα να διαγράψει τον εν λόγω χρήστη από μέλος της.

Άρθρο 71
Όργανα - Προσωπικό της Βιβλιοθήκης

1. Η λειτουργική διάρθρωση της Βιβλιοθήκης συνδέεται με τον Οργανισμό Λειτουργίας του Τ.Ε.Ι., του οποίου αποτελεί το «Τμήμα Εκδόσεων και Βιβλιοθήκης» της Διεύθυνσης Συντονισμού Σπουδών και Σπουδαστικής Μέριμνας. Υπεύθυνος για τη λειτουργία και τον εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης του Τ.Ε.Ι. Πειραιά ορίζεται ένας από τους Αναπληρωτές Προέδρους του Ιδρύματος.

2. Στο Τμήμα προΐσταται διοικητικός υπάλληλος του Τ.Ε.Ι., με προτίμηση την εξειδίκευση στον κλάδο της Βιβλιοθηκονομίας και Επιστήμης της Πληροφόρησης. Ο Προϊστάμενος έχει την ευθύνη της οργάνωσης, ομαλής λειτουργίας, αποτελεσματικής ανάθεσης αρμοδιοτήτων στο προσωπικό, αξιολόγησής του και γενικότερα των διοικητικών θεμάτων της Βιβλιοθήκης. Οφείλει να

ενημερώνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα από το προσωπικό για την εξέλιξη των εργασιών.

3. Συνιστάται Επιτροπή Βιβλιοθήκης, ο ρόλος της οποίας είναι συμβουλευτικός και εποπτικός. Συμβάλλει στη διασύνδεση της Βιβλιοθήκης με το εκπαιδευτικό προσωπικό και τους φοιτητές και προωθεί τα προβλήματα της Βιβλιοθήκης στη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι. μέσω του Προέδρου της. Η σύνθεση της Επιτροπής Βιβλιοθήκης είναι η ακόλουθη: α) ένας Αναπληρωτής Πρόεδρος ως Πρόεδρος της Επιτροπής, β) ένα μέλος του Ε.Π. του Τ.Ε.Ι. και γ) ο Προϊστάμενος του Τμήματος της Βιβλιοθήκης που είναι και εισηγητής. Όποτε κρίνεται απαραίτητο συμμετέχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, και άλλα μέλη του προσωπικού του Τ.Ε.Ι. Η απόφαση συγκρότησης της Επιτροπής Βιβλιοθήκης εκδίδεται από τη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι., στην οποία ορίζεται και η θητεία των μελών της.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εκδόσεων και Βιβλιοθήκης και της Επιτροπής, ο τρόπος λειτουργίας τους και κάθε σχετικό θέμα ρυθμίζονται με τον «Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης».

5. Στη Βιβλιοθήκη υπηρετούν άτομα με εξειδικευμένες σπουδές στη Βιβλιοθηκονομία και Επιστήμη της Πληροφόρησης, ενώ υποστηρίζονται από επιστήμονες της Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Δικτύων και Επικοινωνίας, καθώς και άλλο Διοικητικό Προσωπικό.

6. Γενικά ορίζεται βιβλιοθηνομικό προσωπικό για τις εργασίες οργάνωσης του υλικού, της δημιουργίας βιβλιογραφικών βάσεων δεδομένων, καθώς και για την ανάπτυξη και συνεχή βελτίωση των υπηρεσιών πληροφόρησης. Επίσης, είναι υπεύθυνο για την εκπαίδευση και εξειδίκευση των σπουδαστών πρακτικής άσκησης του Τμήματος Βιβλιοθηκονομίας σε όλες τις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης.

7. Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης είναι υπεύθυνο για την εκπαίδευση των χρηστών στις υπηρεσίες που παρέχονται από τη Βιβλιοθήκη, στη χρήση του καταλόγου της (OPAC), τον εντοπισμό και την εξοικείωσή τους με τις βάσεις δεδομένων και λοιπές πληροφοριακές πηγές. Το προσωπικό ανάλογα με τις ανάγκες της Βιβλιοθήκης, δεν εργάζεται αποκλειστικά και μόνο σε μια υπηρεσία, αλλά απασχολείται παράλληλα και στις άλλες υπηρεσίες της ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν.

8. Στις διοικητικές εργασίες απασχολούνται άλλοι διοικητικοί υπάλληλοι με προσόντα ανάλογα με τις ανάγκες και τις παρεχόμενες εργασίες. Το προσωπικό ανάλογα με τις ανάγκες της Βιβλιοθήκης, δεν εργάζεται αποκλειστικά και μόνο σε μια υπηρεσία, αλλά απασχολείται παράλληλα και στις άλλες υπηρεσίες της ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν.

Άρθρο 72
Εσωτερική διοικητική οργάνωση της Βιβλιοθήκης

Για την ομαλή της λειτουργία η Βιβλιοθήκη χωρίζεται στους εξής τομείς:

1. Τομέας Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

Ο Τομέας αυτός έχει την ευθύνη της γραμματειακής και λογιστικής υποστήριξης της Βιβλιοθήκης, δηλαδή των εργασιών που έχουν σχέση με την προετοιμασία, διαχείριση και διεκπεραίωση εγγράφων, την παρακολούθηση και το συντονισμό τεχνικών εργασιών συντήρησης του χώρου. Προγραμματίζει και προβαίνει στις ενέργειες που είναι απαραίτητες για τις άριστες δημόσιες σχέσεις και την προβολή της Βιβλιοθήκης. Για κάθε δυσλειτουργία του ενημερώνεται ο Προϊστάμενος.

2. Τομέας Προμηθειών - Βιβλίων, περιοδικών εκδόσεων και λοιπού υλικού

Ο Τομέας αυτός έχει την ευθύνη για τη διαδικασία προκήρυξης παραγγελίας του υλικού, την παρακολούθηση της σωστής εκτέλεσής της, τον τελικό έλεγχο αγοράς, την παρακολούθηση της παραλαβής των βιβλίων, των περιοδικών εκδόσεων και άλλου υλικού. Συντάσσει υπομνήσεις προς τους προμηθευτές για τυχόν καθυστερήσεις και ενημερώνει τη διοίκηση της Βιβλιοθήκης. Ελέγχει την παραλαβή και τα παραστατικά και προωθεί τα τιμολόγια προς εξόφληση στις οικονομικές υπηρεσίες του Ιδρύματος. Για κάθε δυσλειτουργία του ενημερώνεται ο Προϊστάμενος.

3. Τομέας βιβλιοθηκονομικής επεξεργασίας υλικού

Ο Τομέας αυτός έχει την ευθύνη για την τεχνική επεξεργασία του έντυπου (βιβλία, περιοδικά, φυλλάδια, κ.λπ.) και μη υλικού (CD-ROMs, CD ήχου, DVDs και άλλων ψηφιακών πηγών). Περιλαμβάνει την καταχώρηση του νέου υλικού στο βιβλίο εισαγωγής, την καταλογογράφηση, ταξινόμηση και θεματική ευρετηρίαση του υλικού, καθώς και την ηλεκτρονική του οργάνωση στη βιβλιογραφική βάση της Βιβλιοθήκης (δημόσιος κατάλογος OPAC), έτσι ώστε να διευκολύνεται η αναζήτηση ηλεκτρονικά από το τοπικό δίκτυο του Ιδρύματος και από τα εθνικά και διεθνή δίκτυα, μέσω του Διαδικτύου. Είναι υπεύθυνη για τη σήμανση του υλικού της Βιβλιοθήκης, για την ταξιθέτησή του στα ράφια και τη χρήση του μέσα και έξω από τη Βιβλιοθήκη. Φροντίζει επίσης για την επικαιροποίηση των βιβλιογραφικών εγγραφών του ηλεκτρονικού καταλόγου με διορθώσεις στοιχείων. Συνεργάζεται με το Σύλλογο Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Σ.Ε.Α.Β.) για τη σύνταξη του Συλλογικού Καταλόγου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Σ.Κ.Α.Β.). Για κάθε δυσλειτουργία του ενημερώνεται ο Προϊστάμενος.

4. Τομέας περιοδικών εκδόσεων

Ο Τομέας αυτός έχει την ευθύνη για την πρόσκτηση, τεχνική επεξεργασία, διαχείριση και ταξιθέτηση των έντυπων περιοδικών και την επιλογή και παρακολούθηση των ηλεκτρονικών περιοδικών, στα οποία έχει συνδρομή η Βιβλιοθήκη. Επίσης, παρακολουθεί την πληρότητα των συνδρομών και έχει την ευθύνη για τη συντήρηση και βιβλιοδεσία των έντυπων. Είναι υπεύθυνη για τη συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης (Ε.Κ.Τ.) και το Σύλλογο Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Σ.Ε.Α.Β.). Για κάθε δυσλειτουργία του ενημερώνεται ο Προϊστάμενος.

5. Τομέας πληροφόρησης και δανεισμού-διαδανεισμού

Ο Τομέας αυτός έχει την ευθύνη για την κυκλοφορία του υλικού εντός και εκτός της Βιβλιοθήκης, την ενημέρωση των χρηστών για τη χρήση των πληροφοριακών πηγών, την εκπαίδευσή τους στη χρήση του τοπικού αυτοματοποιημένου καταλόγου και της επιγραμμικής έκδοσής του στην ιστοσελίδα της βιβλιοθήκης (OPAC).

Έχει, ακόμη, τον έλεγχο, την προστασία και μεριμνά για την ταξιθέτηση του υλικού στα βιβλιοστάσια. Κατά τακτά χρονικά διαστήματα διεξάγει έλεγχο της σωστής ταξιθέτησης του υλικού στο βιβλιοστάσιο. Έχει τον έλεγχο και την εποπτεία του αναγνωστηρίου και τηρεί αρχείο χρηστών και χρήσης της Βιβλιοθήκης. Επίσης, έχει την επίβλεψη του έντυπου και ηλεκτρονικού συστήματος Διαδανεισμού για την κυκλοφορία του υλικού της Βιβλιοθήκης μεταξύ άλλων βιβλιοθηκών, για την καλύτερη εξυπηρέτηση της ακαδημαϊκής

κοινότητας του Τ.Ε.Ι. Πειραιά, καθώς και της ευρύτερης ακαδημαϊκής κοινότητας. Επιπλέον, στην Υπηρεσία αυτή πραγματοποιείται και η εκπαίδευση των νέων Βιβλιοθηκονόμων-φοιτητών πρακτικής άσκησης, οι οποίοι εξοικειώνονται με το σύστημα Δανεισμού της Βιβλιοθήκης και τη γενικότερη εξυπηρέτηση του κοινού, που προσέρχεται για πληροφορίες, την επίδειξη χρήσης των διαθέσιμων βάσεων δεδομένων και την έρευνα σε ηλεκτρονικούς καταλόγους και ψηφιακές βιβλιοθήκες άλλων ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων. Για κάθε δυσλειτουργία του ενημερώνεται ο Προϊστάμενος.

6. Τομέας Πληροφόρησης

Ο Τομέας αυτός έχει την ευθύνη για την ενημέρωση των χρηστών και τη διαρκή τους εκπαίδευση στη χρήση των πληροφοριακών ερευνητικών εργαλείων, όπως είναι ο κατάλογος OPAC και η ηλεκτρονική διαδικτυακή του έκδοση (http://lib.teipir.gr/ ή από το http://www.teipir.gr/ από το σύνδεσμο «Βιβλιοθήκη»), οι βάσεις δεδομένων ηλεκτρονικής τοπικής πρόσβασης και η αναζήτηση στις υπόλοιπες βάσεις δεδομένων των ελληνικών πανεπιστημίων, που είναι διαθέσιμες μέσω Διαδικτύου. Για κάθε δυσλειτουργία του ενημερώνεται ο Προϊστάμενος.

7. Τομέας Δανεισμού και Διαδανεισμού

1. Ο Τομέας αυτός είναι υπεύθυνος για την έκδοση κάρτας μέλους Βιβλιοθήκης, το δανεισμό υλικού και την έγκαιρη επιστροφή του από τους χρήστες. Διευκολύνει τη συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων της Βιβλιοθήκης.

2. Συνεργάζεται με τις Γραμματείες των Τμημάτων των Σχολών του Ιδρύματος για θέματα που προκύπτουν από καθυστερήσεις επιστροφών βιβλίων, την επικαιροποίηση των καταστάσεων εγγεγραμμένων σπουδαστών, κ.λπ. Επίσης, είναι υπεύθυνη για τη συνεργασία και επικοινωνία με Βιβλιοθήκες άλλων Πανεπιστημίων και Ιδρυμάτων, ώστε οι χρήστες να μπορούν να δανείζονται μέσω του Διαδανεισμού βιβλία από άλλες βιβλιοθήκες, στις οποίες δεν είναι μέλη. Στα πλαίσια του Διαδανεισμού, η Βιβλιοθήκη οφείλει την έγκαιρη και σε άριστη κατάσταση επιστροφή των βιβλίων που διαδανείζεται για λογαριασμό των χρηστών της. Για κάθε δυσλειτουργία του ενημερώνεται ο Προϊστάμενος.

8. Εκπαίδευση χρηστών

Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης είναι υπεύθυνο για την εκπαίδευση των χρηστών στη χρήση του καταλόγου της (OPAC), τον εντοπισμό και την εξοικείωσή τους με τις βάσεις δεδομένων και λοιπές πληροφοριακές πηγές εντός και εκτός του Ιδρύματος, σε εθνικό και διεθνές επίπεδο (ερευνητικές βάσεις δεδομένων διεθνών οργανισμών, εθνικές βιβλιοθήκες άλλων χωρών, κ.λπ.). Επίσης οργανώνει ξεναγήσεις στους χώρους της και εισαγωγή στις υπηρεσίες της για όλους τους νέους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές, φοιτητές που συμμετέχουν σε Προγράμματα ERASMUS, καθώς και για οποιοδήποτε άλλον εξωτερικό επισκέπτη της Βιβλιοθήκης. Για κάθε δυσλειτουργία ενημερώνεται ο Προϊστάμενος.

9. Τομέας Τεχνικής Υποστήριξης και Διαχείρισης Δικτύου

Ο Τομέας αυτός έχει την ευθύνη της τεχνολογικής υποστήριξης της Βιβλιοθήκης και την αξιοποίηση όλων των δυνατών εφαρμογών. Ασχολείται με τη μελέτη, παρακολούθηση, διαχείριση και συντονισμό όλων των δραστηριοτήτων της Βιβλιοθήκης που έχουν σχέση με την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών, τόσο σε επίπεδο υλικού (hardware), όσο και σε επίπεδο λογισμικού (συστήματος και εφαρμογών), έχει στενή συνεργασία με σχετικές υπηρεσίες του Τ.Ε.Ι. Παρακολουθεί τις τρέχουσες εξελίξεις και παρέχει εκπαίδευση στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης. Για κάθε δυσλειτουργία του ενημερώνεται ο Προϊστάμενος.

10. Τομέας Αναγνωστηρίου και Εξειδικευμένου Υλικού

Ο Τομέας αυτός στεγάζεται στο κτίριο της Βιβλιοθήκης και έχει την ευθύνη της επίβλεψης της επιτόπιας χρήσης του υλικού της βιβλιοθήκης, καθώς και τη διευκόλυνση της πρόσβασης του κοινού στα εργαλεία αναζήτησης του υλικού των εξειδικευμένων βιβλιοστασίων (πτυχιακές και μεταπτυχιακές εργασίες, περιοδικές εκδόσεις, εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, χάρτες, οδηγοί, πρακτικά συνεδρίων, νομικές εκδόσεις Ευρωπαϊκής Ένωσης, κ.λπ.). Για κάθε δυσλειτουργία του ενημερώνεται ο Προϊστάμενος.

11. Τομέας Εκτυπώσεων

Ο Τομέας αυτός είναι υπεύθυνος για την αναπαραγωγή φωτοαντιγράφων εκπαιδευτικού υλικού και όλων των εντύπων που υποστηρίζουν τις διοικητικές δραστηριότητες του Ιδρύματος. Για κάθε δυσλειτουργία του ενημερώνεται ο Προϊστάμενος.

Άρθρο 73
Υλικό Βιβλιοθήκης

1. Συλλογή της Βιβλιοθήκης

Η συλλογή της Βιβλιοθήκης του Τ.Ε.Ι. Πειραιά καλύπτει στην πλειοψηφία της το γνωστικό αντικείμενο των τμημάτων της ακαδημαϊκής κοινότητας. Επίσης, εμπλουτίζεται με θέματα ευρύτερου αναγνωστικού ενδιαφέροντος.

Οι κύριες θεματικές ενότητες της συλλογής είναι:

α) Ανθρωπιστικές - Κοινωνικές Επιστήμες: Θρησκεία - Φιλοσοφία - Πολιτική - Οικονομία - Τουρισμός - Ιστορία - Δίκαιο - Διοίκηση - Εκπαίδευση - Εμπόριο - Λαογραφία - Γλώσσα

β) Φυσικές Επιστήμες: Μαθηματικά - Στατιστική - Φυσική - Χημεία - Γεωλογία - Αστρονομία

γ) Εφαρμοσμένες Επιστήμες: Μηχανική - Ηλεκτρολογία - Ηλεκτρονική - Μηχανολογία - Δομική - Κλωστοϋφαντουργία - Λογιστική - Χημική Τεχνολογία - Πληροφορική - Αυτόματος Έλεγχος - Ρομποτική

δ) Καλές Τέχνες: Αρχιτεκτονική - Αθλητισμός - Φωτογραφία - Μουσική - Θέατρο - Κινηματογράφος

ε) Ελληνική, Ξένη Λογοτεχνία και Ποίηση, Θέατρο

2. Προμήθεια Υλικού

1. Το υλικό της Βιβλιοθήκης, έντυπο και μη έντυπο, προτείνεται προς αγορά από το εκπαιδευτικό προσωπικό, τους φοιτητές και τους διοικητικούς υπαλλήλους μέσω των οργάνων διοίκησης των τμημάτων τους, καθώς επίσης και από τη Βιβλιοθήκη μετά από αξιολόγηση και καθορισμό των αναγκών της.

2. Η επιλογή του υλικού μπορεί να γίνει από έντυπους ή ηλεκτρονικούς βιβλιογραφικούς καταλόγους. Τα θέματα με τα οποία εμπλουτίζεται η συλλογή της Βιβλιοθήκης καλύπτουν στην πλειοψηφία τους το γνωστικό αντικείμενο των τμημάτων.

3. Ο τρόπος πρόσκτησης γίνεται με διαγωνισμό ανάλογα με τους όρους της διακήρυξης. Η υποβολή των προτάσεων γίνεται με τη συμπλήρωση του ειδικού εντύ-

που. Η Βιβλιοθήκη μετά από τον έλεγχο για διαπίστωση διπλών ή πολλαπλών αντιτύπων προβαίνει σε αγορά όσων πραγματικά απαιτούνται για τον εμπλουτισμό της συλλογής της. Οι παραγγελίες είναι λειτουργία που προβλέπεται από το αυτοματοποιημένο σύστημα της Βιβλιοθήκης και όλη η διαδικασία γίνεται μέσα από αυτό.

4. Η προμήθεια γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Την ευθύνη για την όλη διαδικασία έχει αποκλειστικά το Τμήμα Εκδόσεων και Βιβλιοθήκης.

5. Η Βιβλιοθήκη εμπλουτίζεται με θέματα, τα οποία καλύπτουν στην πλειοψηφία τους θεματικές περιοχές αντίστοιχες με το γνωστικό αντικείμενο των τμημάτων που λειτουργούν στο Τ.Ε.Ι. Πειραιά. Στη συλλογή της Βιβλιοθήκης εντάσσονται όλα τα διδακτικά συγγράμματα των Τμημάτων του Ιδρύματος. Η απόκτηση τους γίνεται μέσω της Υπηρεσίας «Εύδοξος» του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

6. Η συλλογή της Βιβλιοθήκης επίσης, εμπλουτίζεται με δωρεές και ανταλλαγές, εφόσον το υλικό αυτό ανταποκρίνεται στις ανάγκες της. Από τη στιγμή που το υλικό περιέρχεται στην περιουσία της Βιβλιοθήκης, επιλέγεται το κατάλληλο υλικό της δωρεάς, γίνεται ενσωμάτωση του, μετά από επεξεργασία, στην ήδη υπάρχουσα συλλογή και ενημερώνεται ο δωρητής. Δε γίνεται δεκτό έντυπο ή οπτικοακουστικό υλικό το οποίο είναι απαρχαιωμένο, ξεπερασμένης τεχνολογίας ή για το οποίο απαιτείται η αγορά ειδικού εξοπλισμού παλαιότερης τεχνολογίας για τη χρήση του στη βιβλιοθήκη (κασέτες, μαγνητοταινίες, διαφάνειες, μαλακές δισκέτες floppy παλαιού τύπου, CD-ROMs).

3. Επεξεργασία Υλικού

1. Το υλικό που αποκτά η Βιβλιοθήκη περνάει από βιβλιογραφική επεξεργασία σύμφωνα με τα ισχύοντα διεθνή πρότυπα καταλογογράφησης, ταξινόμησης, θεματικής ευρετηρίασης, καθώς και τη διεθνώς κρατούσα πρακτική στον Τομέα Βιβλιοθηκονομικής Επεξεργασίας Υλικού. Επιπλέον, γίνεται η ψηφιακή επεξεργασία του υλικού της με στόχο την προβολή και ανάκτησή του από ηλεκτρονικά μέσα σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα ψηφιοποίησης υλικού.

2. Περιλαμβάνει:

α) Εισαγωγή του υλικού στο Βιβλίο Εισαγωγής της Βιβλιοθήκης.

β) Καταλογογράφηση του υλικού σύμφωνα με τους Αγγλοαμερικάνικους Κανόνες Καταλογογράφησης (Anglo-American Cataloging Rules2 -AACR2).

γ) Ταξινόμηση του υλικού σύμφωνα με το ταξινομικό σύστημα της Δεκαδικής Ταξινόμησης της πιο πρόσφατα ανανεωμένης έκδοσης του Dewey (Dewey Decimal Classification - DDC).

δ) Θεματική ευρετηρίαση του υλικού σύμφωνα με τις θεματικές επικεφαλίδες της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου (Library Of Congress Subject Headings - LC) και τις θεματικές επικεφαλίδες της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος σε όλες τις βιβλιοθηκονομικές εργασίες, όπως συντομογραφίες, τεκμηρίωση, βιβλιογραφικές παραπομπές, μεταφράσεις κ.ά.

ε) Εισαγωγή των βιβλιογραφικών στοιχείων μέσω της πιο πρόσφατα ανανεωμένης έκδοσης του Βιβλιοθηκονομικού αυτοματοποιημένου προγράμματος ADVANCE GEAC σε UNIMARC.

στ) Σήμανση του υλικού της Βιβλιοθήκης για την ταξιθέτησή του στα ράφια και τη χρήση του μέσα και έξω από τη Βιβλιοθήκη.

ζ) Παραλαβή και επεξεργασία εγκεκριμένων από τα Τμήματα πτυχιακών-διπλωματικών εργασιών (γκρίζα βιβλιογραφία), παράλληλα με την αναδρομική επεξεργασία και εισαγωγή των ήδη υπαρχουσών πτυχιακών και μεταπτυχιακών εργασιών.

η) Χαρακτηρισμός του υλικού που προορίζεται μόνο για επιτόπια χρήση και του υλικού που προορίζεται για δανεισμό εκτός Βιβλιοθήκης.

θ) Καθορισμός πολιτικής για την επεξεργασία του υλικού έντυπου και μη.

ι) Βιβλιογραφικός έλεγχος και έλεγχος καθιερώσεων (Authority Files) του Καταλόγου της Βιβλιοθήκης.

ια) Έλεγχος, ενημέρωση και εμπλουτισμός των εγγραφών της Βιβλιογραφικής Βάσης Δεδομένων.

ιβ) Αξιολόγηση και Απογραφή της Συλλογής και επικαιροποίηση των βιβλιογραφικών εγγραφών του ηλεκτρονικού καταλόγου με διορθώσεις στοιχείων, προσθήκες ή/και διαγραφές με αντίστοιχη απόσυρση του υλικού που έχει παρέλθει η χρησιμότητά του είναι πεπαλαιωμένο, κατεστραμμένο, απολεσθέν, κ.λπ.

ιγ) Ψηφιοποίηση υλικού (σάρωση, ψηφιακή επεξεργασία).

ιδ) Εκπαίδευση νέων Βιβλιοθηκονόμων-φοιτητών πρακτικής άσκησης στην επεξεργασία υλικού.

ιε) Ενημέρωση και διαμόρφωση της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης (με νέα, ανακοινώσεις, συλλογές, κ.λπ.).

ιστ) Τα πρότυπα επεξεργασίας ισχύουν για όλες τις κατηγορίες υλικού, όπως περιοδικά και οπτικοακουστικό υλικό. Ισχύουν επίσης, και για την πληροφοριακή συλλογή.

3. Στο υλικό της Βιβλιοθήκης εντάσσονται επίσης οι παρακάτω κατηγορίες υλικού:

α) Πληροφοριακό υλικό: θεωρούνται οι εγκυκλοπαίδειες, οι βιβλιογραφίες, τα λεξικά, οι επετηρίδες (Yearbooks), οι κατάλογοι, οι άτλαντες, οι βιογραφικές πηγές (Who's Who), οι ταξιδιωτικοί οδηγοί, οι οδηγοί, τα εγχειρίδια και τα ευρετήρια. Στο υλικό αυτό αναγράφεται πριν τον ταξιθετικό αριθμό, το χαρακτηριστικό «Π» ή το χαρακτηριστικό «R» για τα ξενόγλωσσα.

β) Αρχειακό υλικό: Πρόκειται για βιβλία που ήδη υπήρχαν στη συλλογή της Βιβλιοθήκης και λόγω παλαιότητας (σπάνια και πολύτιμα βιβλία) ταξιθετήθηκαν χωριστά. Στο υλικό αυτό αναγράφεται πριν τον ταξιθετικό αριθμό, το χαρακτηριστικό «Α».

γ) Ελληνική και Ξένη Λογοτεχνία, Θέατρο και Ποίηση: πρόκειται για λογοτεχνική συλλογή με ταξιθετικό σύμβολο ΕΛ, ΞΛ, ΕΘ, ΞΘ, ΕΠ, ΞΠ αντίστοιχα.

4. Η Υπηρεσία Βιβλιοθηκονομικής Επεξεργασίας Υλικού είναι υπεύθυνη για τη σήμανση του υλικού της Βιβλιοθήκης, για την ταξιθέτηση του στα ράφια και τη χρήση του μέσα και έξω από τη Βιβλιοθήκη. Χαρακτηρίζει ποιο υλικό προορίζεται μόνο για επιτόπια χρήση και ποιο προορίζεται για δανεισμό εκτός Βιβλιοθήκης.

4. Διάθεση και Χρήση Υλικού

1. Το υλικό της Βιβλιοθήκης χωρίζεται σε έντυπο και μη.

α) Το έντυπο υλικό περιλαμβάνει την κυρίως συλλογή βιβλίων, περιοδικών και πληροφοριακού υλικού, του οποίου η χρήση καθορίζεται από το είδος του για

δανεισμό ή μη, καθώς επίσης και από τον αριθμό των αντιτύπων. Σε περίπτωση μη δυνατότητας δανεισμού του, διατίθεται το υλικό αυτό για επιτόπια μελέτη στο αναγνωστήριο και για βραχυπρόθεσμη χρήση του εκτός του χώρου της Βιβλιοθήκης με επιστροφή του πριν τη λήξη του ωραρίου της. Επίσης, περιλαμβάνει τις πτυχιακές και μεταπτυχιακές εργασίες, οι οποίες ανήκουν στις κατηγορίες υλικού που δε δανείζεται, αλλά διατίθεται μόνο για επιτόπια μελέτη εντός της βιβλιοθήκης.

β) Το μη έντυπο υλικό της Βιβλιοθήκης περιλαμβάνει το ηλεκτρονικό υλικό σε CD-ROMs ως συνοδευτικό υλικό των βιβλίων, τα CD ήχου, τα CD-ROMs με βάσεις δεδομένων, προγράμματα υπολογιστών και το Οπτικοακουστικό Υλικό σε κασέτες, CDs και DVDs. Τα CD-ROMs τα οποία αποτελούν συνοδευτικό υλικό βιβλίων δανείζονται μαζί με τα βιβλία αυτά. Για το υλικό αυτό ισχύουν οι κανόνες Δανεισμού που ισχύουν για τα βιβλία που συνοδεύουν.

γ) Το Ηλεκτρονικό και Οπτικοακουστικό υλικό που δεν αποτελεί συνοδευτικό υλικό, διατίθεται αποκλειστικά για επιτόπια χρήση στον ειδικά διαμορφωμένο χώρο της Βιβλιοθήκης στον πρώτο (1ο) όροφο (Αίθουσα Οπτικοακουστικού Υλικού και Ξένων Γλωσσών).

Άρθρο 74
Προσφερόμενες Υπηρεσίες

1. Δανεισμός - Διαδανεισμός

1. Η Βιβλιοθήκη προσφέρει στους χρήστες της, τη δυνατότητα δανεισμού του υλικού της είτε στο χώρο της για επιτόπια μελέτη είτε για εξωτερικό δανεισμό.

Κάθε τεκμήριο καθορίζεται από έναν χαρακτηρισμό που αφορά τις δυνατότητες κυκλοφορίας του εκτός και εντός Βιβλιοθήκης από τη διαδικασία καταλογογράφησης.

2. Όλα τα βιβλία της συλλογής δανείζονται, εκτός από:

α) Πληροφοριακά βιβλία (λεξικά, εγκυκλοπαίδειες, εγχειρίδια, ευρετήρια, βιβλιογραφίες, επετηρίδες, κατάλογοι, άτλαντες).

β) Πτυχιακές και διπλωματικές εργασίες των σπουδαστών.

γ) Σπάνια και πολύτιμα βιβλία που φέρουν την ένδειξη «ΑΡΧΕΙΟ».

δ) Τεύχη περιοδικών και δεμένοι τόμοι περιοδικών, περιλήψεων και ευρετηρίων.

ε) Βιβλία, τα οποία υπάρχουν σ' ένα μόνο αντίτυπο ανεξαρτήτου γλώσσας, λόγω της μοναδικότητας τους (εκτός Σαββατοκύριακου και των περιόδων των διακοπών).

στ) Οπτικοακουστικό υλικό της αίθουσας Multimedia.

ζ) Υλικό το οποίο έχει φθαρεί, ώστε με το δανεισμό να απειλείται η ακεραιότητά του. Μετά το πέρας της συντήρησής του επανατοποθετείται στο βιβλιοστάσιο για δανεισμό.

3. Το υλικό που δε δανείζεται διατίθεται μόνο για επιτόπια μελέτη στο χώρο του αναγνωστηρίου.

4. Οι κάτοχοι κάρτας βιβλιοθήκης έχουν όλοι το δικαίωμα εξωτερικού δανεισμού, ανάλογα με τους χαρακτηρισμούς των τεκμηρίων για τα οποία ενδιαφέρονται. Ανάλογα με τις περιόδους ζήτησης των εκάστοτε βιβλίων οι όροι δανεισμού μπορεί να αλλάζουν, ιδιαίτερα για τα βιβλία με δύο (2) μόνο αντίτυπα. Η κάρτα μέλους Βιβλιοθήκης είναι αυστηρά προσωπική και δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τρίτους. Με την παραλαβή της κάρτας ο χρήστης αυτομάτως αποδέχεται όλους τους όρους του παρόντος κανονισμού.

5. Ο δανεισμός και η διάρκεια του καθορίζεται από το είδος του χρήστη:

α) Οι προπτυχιακοί φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να δανείζονται έως πέντε (5) βιβλία. Η διάρκεια δανεισμού είναι οκτώ (8) ημέρες, με δυνατότητα ανανέωσης οκτώ (8) ημέρες επιπλέον. Επίσης, δανείζονται μοναδικά αντίτυπα βιβλίων σε φοιτητές για την εκπόνηση της πτυχιακής και άλλης εργασίας, εάν υπάρχει γραπτή έγκριση από τον υπεύθυνο καθηγητή. Οι ημέρες δανεισμού που προβλέπονται είναι Παρασκευή-Δευτέρα.

β) Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δανείζονται έως τρία (3) βιβλία για οκτώ (8) ημέρες με δυνατότητα ανανέωσης οκτώ (8) ημέρες επιπλέον. Δανείζονται επίσης, και τα μοναδικά αντίτυπα χωρίς δικαίωμα ανανέωσής τους.

γ) Οι φοιτητές που συμμετέχουν σε προγράμματα ERASMUS έχουν τη δυνατότητα να δανείζονται έως πέντε (5) βιβλία για οκτώ (8) ημέρες και τα μοναδικά αντίτυπα χωρίς δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμού τους.

δ) Τα μέλη του Εκπαιδευτικού και Διοικητικού προσωπικού του Τ.Ε.Ι. έχουν τη δυνατότητα να δανείζονται έως πέντε (5) βιβλία για δεκαπέντε (15) μέρες και τα μοναδικά αντίτυπα, με δικαίωμα ανανέωσης άλλες δεκαπέντε (15) μέρες. Μπορούν να δανεισθούν όλα τα βιβλία, εκτός των κατηγοριών του υλικού που δεν δανείζεται, όπως αναφέρθηκε παραπάνω.

6. Σε περίπτωση ληξιπρόθεσμου υλικού, ανανέωση δεν μπορεί να γίνει.

7. Η διάρκεια του δανεισμού του υλικού της Βιβλιοθήκης μπορεί να αλλάξει σε περιόδους θερινών διακοπών και εορτών.

8. Οι χρήστες που δεν είναι κάτοχοι της κάρτας Βιβλιοθήκης και αυτοί που δεν ανήκουν στην ακαδημαϊκή κοινότητα του Τ.Ε.Ι. Πειραιά δεν έχουν δικαίωμα εξωτερικού δανεισμού. Επιτρέπεται μόνο η μελέτη του υλικού στο χώρο του αναγνωστηρίου με την επίδειξη της αστυνομικής ταυτότητας, του φοιτητικού πάσου ή οποιουδήποτε άλλου επίσημου εγγράφου (π.χ. δίπλωμα οδήγησης ή διαβατήριο).

9. Για την έκδοση κάρτας μέλους Βιβλιοθήκης απαιτούνται:

α) μια φωτογραφία τύπου ταυτότητας (έγχρωμη ή ασπρόμαυρη),

β) αριθμός μητρώου Σχολής (Α.Μ.) ή αριθμός δελτίου ταυτότητας (Α.Δ.Τ.) για μεταπτυχιακούς φοιτητές, εκπαιδευτικούς, διοικητικούς,

γ) η συμπλήρωση της αίτησης κάρτας μέλους Βιβλιοθήκης.

10. Για το έκτακτο διδακτικό προσωπικό της ακαδημαϊκής κοινότητας απαιτείται αντίγραφο σύμβασης εργασίας. Μετά το πέρας της σύμβασης εργασίας τους, η κάρτα Βιβλιοθήκης παύει να ισχύει.

11. Ο δανεισμός είναι λειτουργία που προβλέπεται από το αυτοματοποιημένο σύστημα Βιβλιοθήκης και όλη η διαδικασία γίνεται μέσα από αυτό. Κρατούνται τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη (ονοματεπώνυμο, αριθμός μητρώου, υπηρεσία ή Σχολή του Τ.Ε.Ι., διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνο), στοιχεία του τεκμηρίου προς δανεισμό (αριθμό εισαγωγής, τίτλος, συγγραφέας,

αριθμός τόμου, αριθμός αντιτύπου, κωδικός εγγραφής στο σύστημα, barcode), καθώς επίσης και ημερομηνίες δανεισμού και επιστροφής του.

12. Σε περίπτωση απώλειας της κάρτας και αλλαγής των στοιχείων του, ο χρήστης οφείλει να ειδοποιήσει τη Βιβλιοθήκη. Μετά το πέρας των ακαδημαϊκών σπουδών για τους φοιτητές (προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς), η κάρτα της βιβλιοθήκης παύει αυτόματα να ισχύει. Οι φοιτητές οφείλουν να ζητήσουν βεβαίωση μη οφειλής βιβλίου για την έκδοση πτυχίου. Το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό μετά το πέρας της θητείας τους, εάν το επιθυμούν, τιμής ένεκεν μπορούν να παραμείνουν χρήστες της Βιβλιοθήκης. Εάν δεν το επιθυμούν, διαγράφονται από μέλη της Βιβλιοθήκης.

13. Το σύστημα διατηρεί αρχείο όσον αφορά το προσωπικό και τους φοιτητές του Ιδρύματος, χρησιμοποιεί σύστημα γραμμογράφησης (barcode) για την εισαγωγή δεδομένων χρήστη και τεκμηρίου, παρέχει ευρύ πεδίο παραμετροποίησης ανάλογα με την κατηγορία χρήστη, υλικού προς διάθεση και χρονική περίοδο, με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του χρήστη και του τεκμηρίου.

14. Υπάρχει η δυνατότητα εκτυπώσεων καταστάσεων, αποδείξεων και επιστολών καθυστέρησης, καθώς και τήρηση στατιστικών στοιχείων δανεισμού, για την κίνηση της Βιβλιοθήκης, τις κατηγορίες χρηστών, τη θεματική περιοχή και τη χρονική περίοδο. Επειδή μπορεί να υπάρξει υλικό το οποίο δεν έχει καταχωρηθεί για κάποιο λόγο στον υπολογιστή, η Βιβλιοθήκη έχει και έντυπα δελτία δανεισμού, στα οποία θα σημειώνονται οι αντίστοιχες πληροφορίες. Τα έντυπα δελτία δανεισμού χρησιμοποιούνται επίσης για φοιτητές ERASMUS και σε περίπτωση τεχνικού προβλήματος του συστήματος ή διακοπής ρεύματος.

15. α) Απαγορεύεται η έξοδος υλικού από τη Βιβλιοθήκη πριν την καταγραφή του δανεισμού του. Δανεισμένο σε κάποιον χρήστη υλικό δεν πρέπει να μεταφέρεται σε άλλον, καθώς η κάρτα δανεισμού είναι αυστηρά προσωπική. Το υλικό πρέπει να επιστραφεί πρώτα στη Βιβλιοθήκη και να το δανειστεί ο επόμενος χρήστης με τη νόμιμη διαδικασία.

β) Ο χώρος υποδοχής του δανεισμού είναι ο χώρος εισόδου και εξόδου των χρηστών της Βιβλιοθήκης. Επιτρέπει στο προσωπικό να έχει εποπτεία της κυκλοφορίας χρηστών και υλικού. Σε περίπτωση που θεωρείται απαραίτητο από το προσωπικό, μπορεί να γίνει έλεγχος στα προσωπικά αντικείμενα του χρήστη. Επίσης, στο χώρο αυτό υπάρχει αντικλεπτικό σύστημα στην πόρτα εισόδου, πάγκος δανεισμού.

16. Με την επιστροφή του υλικού ακυρώνεται αυτόματα ο δανεισμός, και διαγράφεται από το σύστημα, ο χρήστης ξεχρεώνεται και έχει δικαίωμα νέου δανεισμού. Ιστορικό δανεισμού κρατείται αυτόματα από το σύστημα.

17. Ο δανειζόμενος είναι προσωπικά υπεύθυνος για το υλικό που έχει δανειστεί και οφείλει να το επιστρέψει ακριβώς στην αναγραφόμενη - στο ειδικό δελτίο δανεισμού - ημερομηνία επιστροφής και σε άριστη κατάσταση. Σε περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής του δανεισμένου υλικού η Βιβλιοθήκη ειδοποιεί τηλεφωνικά τον χρήστη, ο οποίος οφείλει να το επιστρέψει άμεσα. Αν ο χρήστης δεν ανταποκριθεί σε επανειλημμένες ενημερώσεις, η Βιβλιοθήκη στέλνει γραπτή ειδοποίηση. Σε περίπτωση μη ανταπόκρισης του χρήστη, η Βιβλιοθήκη έχει δικαίωμα να αναστείλει το δικαίωμα δανεισμού για ορισμένο χρονικό διάστημα ή να τον διαγράψει οριστικά από μέλος της ανάλογα με το χρόνο καθυστέρησης του δανεισμένου υλικού.

18. Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας του υλικού οφείλει να το αντικαταστήσει μετά από συνεννόηση με τον Προϊστάμενο της Βιβλιοθήκης.

19. Για την εξυπηρέτηση των χρηστών ατόμων με ειδικές ανάγκες (ΑμΕΑ) υπάρχουν ειδικά κατασκευασμένες θέσεις εργασίας δίπλα στον πάγκο δανεισμού. Για τα άτομα με κώφωση και προβλήματα όρασης υπάρχουν δύο (2) ειδικά διαμορφωμένοι υπολογιστές. Επίσης υπάρχει ένας διαθέσιμος υπολογιστής για τα άτομα με τύφλωση εξοπλισμένος με πληκτρολόγιο και οθόνη Braille, ειδικό ποντίκι και ακουστικά για φωνητικές οδηγίες χρήσης. Τα ΑμΕΑ εξυπηρετούνται κατά προτεραιότητα.

20. Στην Υπηρεσία Δανεισμού υπάγεται και ο Διαδανεισμός. Ο Διαδανεισμός είναι η διαδικασία κατά την οποία ο ενδιαφερόμενος μπορεί να δανειστεί το υλικό, το οποίο δεν υπάρχει στη συλλογή της Βιβλιοθήκης του Τ.Ε.Ι. Πειραιά, από άλλες βιβλιοθήκες. Επίσης, είναι η διαδικασία κατά την οποία οι ενδιαφερόμενοι από άλλα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα μπορούν να δανειστούν βιβλία από τη συλλογή της Βιβλιοθήκης του Τ.Ε.Ι. Πειραιά μέσω της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου τους.

21. Ο σκοπός του Διαδανεισμού είναι να εξυπηρετήσει τους χρήστες που αναζητούν βιβλία στο σύνολο των Ελληνικών Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων και των βιβλιοθηκών τους μέσω του Συλλογικού Καταλόγου (www.unioncatalog.gr), τα οποία δεν είναι διαθέσιμα στη Βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ι. Πειραιά.

22. Δικαίωμα Διαδανεισμού έχουν όλοι οι χρήστες που είναι μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Τ.Ε.Ι. (φοιτητές, εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό) και που διαθέτουν κάρτα μέλους της βιβλιοθήκης.

23. Από τον Διαδανεισμό αποκλείονται:

α) χρήστες της βιβλιοθήκης που δεν διαθέτουν κάρτα βιβλιοθήκης και

β) χρήστες που καθυστερούν την επιστροφή υλικού.

24. Οι κανόνες Διαδανεισμού και ο αριθμός διαδανειζόμενων βιβλίων ποικίλουν ανάλογα με τον κανονισμό της εκάστοτε βιβλιοθήκης-δανειστή. Η μέγιστη διάρκεια διαδανεισμού για βιβλία της Βιβλιοθήκης του Τ.Ε.Ι. Πειραιά είναι δεκαπέντε (15) ημέρες με δυνατότητα ανανέωσης, εφόσον υπάρχουν επαρκή αντίτυπα του υπό δανεισμού υλικού. Για υλικό με περιορισμένα αντίτυπα μετά το πέρας της χρονικής περιόδου δανεισμού, ανανέωση γίνεται μόνο εφόσον το υλικό δεν έχει ζητηθεί από άλλον χρήστη και υπάρχουν επαρκή διαθέσιμα αντίτυπα.

25. Ο κάθε δανειζόμενος είναι υπεύθυνος για το υλικό που έχει δανειστεί μέχρι την επιστροφή του. Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας του υλικού οφείλει να το αντικαταστήσει άμεσα στη Βιβλιοθήκη από την οποία το δανείστηκε και να ενημερώσει την Υπηρεσία Δανεισμού της Βιβλιοθήκης της Σχολής του.

2. Υπηρεσίες Πληροφόρησης

1. Οι υπηρεσίες πληροφόρησης και εξυπηρέτησης παρέχονται σε όλους τους χρήστες της Βιβλιοθήκης οι οποίοι μπορεί να προέρχονται, είτε μέσα από την ακαδημαϊκή κοινότητα του Τ.Ε.Ι. (προπτυχιακοί και μετα-

πτυχιακοί φοιτητές, φοιτητές ERASMUS, διοικητικό και εκπαιδευτικό προσωπικό), είτε έξω από αυτήν. Προτεραιότητα δίνεται στους πρώτους. Η πληροφόρηση που παρέχεται, προέρχεται από πληροφοριακές πηγές της Βιβλιοθήκης είτε από εξωτερικές.

2. Για την ενημέρωση των χρηστών εφαρμόζονται διάφοροι τρόποι:

α) Παροχή βοήθειας και καθοδήγησης του χρήστη στην αναζήτηση πληροφοριών που απαιτούν εκτεταμένη έρευνα μέσω του αυτοματοποιημένου προγράμματος στο Δημόσιο Κατάλογο της Βιβλιοθήκης (OPAC).

β) Παροχή τρέχουσας ενημέρωσης στους χρήστες.

γ) Έκδοση σε τακτά χρονικά διαστήματα βιβλιογραφικών καταλόγων σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή με το νεοεισερχόμενο υλικό, οι οποίοι αποστέλλονται στις σχολές του Τ.Ε.Ι. και σε άλλες βιβλιοθήκες, εφόσον ζητηθούν.

δ) Έκδοση ειδικών βιβλιογραφιών σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή πάνω σε θέματα με μεγάλη ζήτηση από τους χρήστες.

ε) Δημοσίευση, σε έντυπα που εκδίδει το Ίδρυμα, μικρών άρθρων για τις υπηρεσίες και το νέο υλικό της Βιβλιοθήκης, ή ενημέρωση των χρηστών για κάποια βιβλιογραφία ειδικού θέματος, ή για νέες παραλαβές.

στ) Ενημέρωση όλων των Τμημάτων του Ιδρύματος μέσω της ιστοσελίδας, ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, κ.λπ. για νέες συνδρομές, νέες υπηρεσίες, νέες βάσεις δεδομένων και ανανέωσής τους.

ζ) Παροχή ηλεκτρονικής πληροφόρησης μέσω Βάσεων Δεδομένων που τη δεδομένη στιγμή διατίθενται στη Βιβλιοθήκη (π.χ. Hellastat-iMentor, HEAL-LINK, Openarchives, κ.λπ.). Για τη σύνδεση απαιτείται επικοινωνία με τους αντίστοιχους διαθέτες για τους όρους χρήσης και το κόστος των υπηρεσιών και την υπογραφή αντίστοιχου συμβολαίου.

η) Παροχή ηλεκτρονικής πληροφόρησης από συλλογικούς ακαδημαϊκούς καταλόγους (π.χ. Συλλογικός Κατάλογος Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Σ.Κ.Α.Β.), Ζέφυρος, Δίκτυο Ελληνικών Επιστημονικών Βιβλιοθηκών, Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης, κ.λπ.).

θ) Συμμετοχή στις κοινές δραστηριότητες των ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών και σε μορφή δικτύου και επικοινωνίας μεταξύ τους.

ι) Οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων σχετικά με τον τρόπο λειτουργίας, τα δικαιώματα και υποχρεώσεις των διαφόρων ομάδων χρηστών της. Η εκπαίδευση είναι θεωρητική με την παρουσίαση των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης, αλλά και πρακτική που πραγματοποιείται μέσα στους χώρους της Βιβλιοθήκης και εκπαιδεύει τους χρήστες στη χρήση του δημόσιου καταλόγου OPAC και των on-line υπηρεσιών πληροφόρησης. Η εκπαίδευση του διοικητικού και εκπαιδευτικού προσωπικού είναι συνεχής και πραγματοποιείται μετά από συνεννόηση με το προσωπικό της Βιβλιοθήκης. Η εκπαίδευση των σπουδαστών γίνεται με την έναρξη των σπουδών τους και συνεχίζεται ανάλογα με την διαμόρφωση των πληροφοριακών τους αναγκών. Για τους εξωτερικούς χρήστες γίνονται ξεναγήσεις στους χώρους της Βιβλιοθήκης.

ια) Επιμέλεια και έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων στα ελληνικά και στα αγγλικά για την ενημέρωση των χρηστών της, για τον κανονισμό λειτουργίας της βιβλιοθήκης, για τις βάσεις δεδομένων και τους όρους χρήσης του υλικού και των υπηρεσιών.

3. Ειδικότερα, σε ότι αφορά στο αυτοματοποιημένο σύστημα της Βιβλιοθήκης, περιλαμβάνει λειτουργίες ενός δημόσιου καταλόγου (OPAC), όπως δυνατότητα αναζήτησης από πολλούς χρήστες εντός και εκτός Τ.Ε.Ι. ταυτόχρονα, αναζήτηση με όλους τους δυνατούς τρόπους στην ελληνική και σε άλλες γλώσσες, με χρήση λογικών τελεστών και συμβόλων αποκοπής και κάλυψης χαρακτήρων, εμφάνιση των εγγραφών σε μορφή ISBD, MARC και σε άλλη οριζόμενη μορφή από τη Βιβλιοθήκη, εμφάνιση της κατηγορίας, της φυσικής θέσης και της κατάστασης δανεισμού, δυνατότητα εκτύπωσης, μεταφορά σε μονάδα αποθήκευσης ή/και απ' ευθείας αποστολής των αποτελεσμάτων αναζήτησης με fax/ modem ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Το σύστημα παρέχει επίσης τη δυνατότητα παρακολούθησης και καταγραφής των τρεχουσών εγγραφών και επιλεκτικής διάχυσης πληροφοριών σε χρήστες ανάλογα με τα ειδικά ενδιαφέροντα.

4. Η αναζήτηση πληροφοριών από τους χρήστες με πρόσβαση τόσο στο τοπικό σύστημα, όσο και σε άλλα συστήματα (με CD-ROMs ή με απευθείας σύνδεση μέσω internet κ.λπ.) γίνεται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο, όπου υπάρχουν γραφεία, υπολογιστές, δίσκοι CD-ROMs και ράφια για τα σχετικά εγχειρίδια.

3. Ψηφιακές Υπηρεσίες

Στο χώρο της Βιβλιοθήκης υπάρχουν ειδικοί ηλεκτρονικοί υπολογιστές για την ελεγχόμενη πρόσβαση στις ψηφιακές συλλογές της, οι οποίες περιλαμβάνουν τις ψηφιοποιημένες εκδόσεις των βιβλίων, περιοδικών και πτυχιακών εργασιών της Βιβλιοθήκης. Το υλικό που έχει ψηφιοποιηθεί είναι προσβάσιμο σε έκδοση πλήρους κειμένου, χωρίς τη δυνατότητα αυτούσιας αναπαραγωγής του συνόλου των κειμένων.

4. Ιδρυματικό Αποθετήριο – CRIS

1. Κάθε φοιτητής υποχρεούται να καταθέτει την πτυχιακή-μεταπτυχιακή του εργασία, κατόπιν της αξιολόγησης της, στη βάση του Ιδρυματικού Αποθετηρίου του Ιδρύματος. Η Βιβλιοθήκη μετά από τον έλεγχο και την επιβεβαίωση των στοιχείων της κάθε εργασίας, εγκρίνει την εισαγωγή της στη βάση.

2. Η Βιβλιοθήκη συνεργάζεται με τα Τμήματα του Ιδρύματος για τη συγκέντρωση των πτυχιακών και διπλωματικών εργασιών (γκρίζα βιβλιογραφία), καθώς και όλης της εκδοτικής δραστηριότητας του Ιδρύματος, σε ένα ενιαίο ψηφιακό περιβάλλον, ώστε να παρέχεται η δυνατότητα ανάκτησής τους για τις ανάγκες της ευρύτερης ακαδημαϊκής κοινότητας (Ιδρυματικό Αποθετήριο Τ.Ε.Ι. Πειραιά).

3. Η Βιβλιοθήκη συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, οργανώνει, τεκμηριώνει και προβάλλει την ερευνητική δραστηριότητα της ακαδημαϊκής κοινότητας μέσω του συστήματος CRIS (Current Research Information System - Σύστημα Συγκέντρωσης και Προβολής της Ερευνητικής Δραστηριότητας).

5. Αίθουσα Internet

Στο κτίριο της βιβλιοθήκης υφίσταται αίθουσα Internet. Η αίθουσα του Internet διαθέτει ηλεκτρονικούς υπολογιστές για πρόσβαση στο Διαδίκτυο. Λειτουργεί καθημερινά για το κοινό από τις 09.00 έως τις 16.00 και οι ώρες λειτουργίας μεταβάλλονται ανάλογα με τη διαθεσιμότητα του τεχνικού προσωπικού. Κάθε χρήστης έχει τη δυνατότητα χρήσης των υπολογιστών είκοσι

(20) ώρες το μήνα, με τους προσωπικούς κωδικούς που του έχουν δοθεί από τη Γραμματεία του Τμήματός του. Η χρήση του κάθε υπολογιστή υπάγεται στον έλεγχο του διαχειριστή του συστήματος και ο χρήστης δεν έχει δικαίωμα πρόσβασης σε παράνομο υλικό και ιστοσελίδες κοινωνικής δικτύωσης.

6. Αίθουσα Οπτικοακουστικού Υλικού

Στο κτίριο της βιβλιοθήκης στεγάζεται η αίθουσα του Οπτικοακουστικού Υλικού. Ο χρήστης, αφού προσκομίσει τη φοιτητική του ή άλλη ταυτότητα και συμπληρώσει την ειδική αίτηση, μπορεί να κάνει χρήση του οπτικοακουστικού υλικού της Linguaphone για τις παρακάτω γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά, Ιταλικά και Ρωσικά. Η αναπαραγωγή τους γίνεται σε κασσέτες ήχου, CDs ήχου ή βιντεοκασέτες.

Επίσης, διατίθεται ηλεκτρονικό υλικό σε μορφή CD-ROM (εγκυκλοπαίδειες, multimedia), εγκατεστημένο σε έναν ηλεκτρονικό υπολογιστή. Ο χρήστης μπορεί να σώσει σε φορητή μονάδα μνήμης (USB Flash Memory Stick) αποσπάσματα του υλικού που τον ενδιαφέρει.

Οι χρήστες οφείλουν να χρησιμοποιούν το υλικό με προσοχή και να μην επεμβαίνουν στα μηχανήματα και τον τρόπο λειτουργίας τους. Σε περίπτωση καταστροφής του υλικού ο χρήστης υποχρεούται να το αντικαταστήσει.

Άρθρο 75
Ωράριο λειτουργίας

1. Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί για το κοινό από τις 8.30 έως τις 19.00.

2. Το αναγνωστήριο της Βιβλιοθήκης είναι ανοικτό για επιτόπια χρήση του υλικού της συλλογής της και μελέτη από τις 8.30 έως τις 19.00. Ειδικότερα, η Αίθουσα Internet είναι ανοικτή για το κοινό από 8.30 με 16.00.

3. Στη θερινή περίοδο, σε περιόδους διακοπών, εορτών και επίσημων αργιών το ωράριο υπόκειται σε αλλαγές με σχετικές ανακοινώσεις στην είσοδο της Βιβλιοθήκης και στην ιστοσελίδα της.

Άρθρο 76
Έγκριση – Αναθεώρηση του Κανονισμού

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης αναθεωρείται όταν ειδικοί λόγοι, όπως σημαντικές αλλαγές στις λειτουργίες και στις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης, το επιβάλλουν. Τους λόγους αυτούς εξετάζει ο Προϊστάμενος της Βιβλιοθήκης, ο οποίος υποβάλλει την πρόταση για αναθεώρηση του κανονισμού στον Πρόεδρο του Ιδρύματος.

Β. ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ

Άρθρο 77
Σκοπός – Κανονισμός Εργαστηρίων

Τα εργαστήρια παρέχουν εκπαιδευτικές και ερευνητικές υπηρεσίες υψηλής ποιότητας, με σκοπό την προώθηση της γνώσης και της εκπαίδευσης. Για να αξιοποιηθούν στο μέγιστο δυνατό βαθμό οι επιστημονικές και τεχνικές γνώσεις του εκπαιδευτικού προσωπικού, η Συνέλευση του Τμήματος, στο οποίο ανήκει το εργαστήριο, καταρτίζει τον «Κανονισμό Λειτουργίας του Εργαστηρίου» (Κ.Λ.Ε.). Ο Κ.Λ.Ε. προσδιορίζει τις λειτουργίες του εργαστηρίου και καθορίζει γραπτώς τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις σε αυτό του Υπεύθυνου Εργαστηρίου, του Ε.Π., του Ε.Τ.Π. και των σπουδαστών. Η Συνέλευση είναι δυνατόν να αναθέσει την εκπόνηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Εργαστηρίου σε επιτροπή μελών Ε.Π. του Τμήματος, η οποία μπορεί να συνεργάζεται και με εξειδικευμένα μέλη Ε.Π. άλλου Τμήματος του Τ.Ε.Ι. ή άλλου Τ.Ε.Ι. ή πανεπιστημίου. Το εκπαιδευτικό, ερευνητικό και ειδικό τεχνικό προσωπικό των εργαστηρίων και οι φοιτητές οφείλουν να τηρούν τα καθήκοντα, τις υποχρεώσεις και τις διαδικασίες που ορίζει ο Κανονισμός.

Άρθρο 78
Χώροι – Υλικό Εργαστηρίου

1. Οι χώροι του εργαστηρίου είναι καθαροί και τακτοποιημένοι και είναι σχεδιασμένοι ώστε να υπάρχει: α) Κατάλληλη θερμοκρασία και υγρασία. β) Μέριμνα για την αποφυγή σκόνης. γ) Επαρκείς πηγές ενέργειας και παροχών. δ) Προστασία από τις ενεργειακές διακυμάνσεις. ε) Παθητική και Ενεργητική πυροπροστασία. στ) Ασφάλεια κατά πλημμύρας και άλλων φυσικών καταστροφών.

2. α) Όλες οι συσκευές που χρησιμοποιούνται στο εργαστήριο για ασκήσεις και πειράματα είναι κατάλληλες για τον σκοπό που θα χρησιμοποιηθούν, σύμφωνα με τις διεθνείς προδιαγραφές.

β) Οι συσκευές είναι εγκατεστημένες με τέτοιο τρόπο, ώστε να είναι εύκολο να χρησιμοποιηθούν, να καθαριστούν και να επισκευασθούν.

γ) Ο εξοπλισμός είναι σε άριστη λειτουργική κατάσταση.

δ) Οι επικίνδυνες χημικές και ραδιενεργές ουσίες φυλάσσονται, χρησιμοποιούνται, μεταφέρονται και απορρίπτονται σύμφωνα με τις διεθνείς προδιαγραφές.

3. Ο εργαστηριακός εξοπλισμός διακρίνεται σε αμιγώς εργαστηριακό εξοπλισμό και σε βοηθητικό εργαστηριακό εξοπλισμό. Στον δεύτερο κατατάσσονται τα γραφεία, οι πάγκοι και τα έπιπλα, τα μέσα διδασκαλίας και τα πολυμέσα.

Άρθρο 79
Υπεύθυνος Εργαστηρίου

1. Ο Υπεύθυνος Εργαστηρίου μεριμνά κυρίως, ώστε το εργαστηριακό, ερευνητικό και εκπαιδευτικό έργο του εργαστηρίου να εξυπηρετεί και να υποστηρίζει επαρκώς το εφαρμοζόμενο πρόγραμμα σπουδών και τους προδιαγραμμένους ερευνητικούς στόχους του Τμήματος. Συνεργάζεται με τον Διευθυντή του Τομέα και το εκπαιδευτικό και τεχνικό προσωπικό του εργαστηρίου για τον καθορισμό του είδους, του περιεχομένου και του επιπέδου των εργαστηριακών ασκήσεων καθώς και για την επίλυση των σχετικών τεχνικών προβλημάτων που έχουν σχέση με το συνολικό έργο του εργαστηρίου. Στο πλαίσιο αυτό: α) Εξασφαλίζει την πληρότητα του εργαστηρίου σε χώρους, υποδομές, εξοπλισμό, ασφάλεια, προσωπικό και εκπαίδευση προσωπικού. β) Εξασφαλίζει ότι το παρεχόμενο επίπεδο εκπαίδευσης και έρευνας ανταποκρίνεται στις σύγχρονες εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες. γ) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του Οργανωτικού Σχεδίου του Εργαστηρίου και του Κανονισμού Λειτουργίας του Εργαστηρίου. δ) Είναι υπεύθυνος για την καλή λειτουργία και την ηλεκτρονική καταγραφή στοιχείων του εξοπλισμού του εργαστηρίου. ε) Εισηγείται στη Γ. Συνέλευση του Τομέα για την προμήθεια εργαστηριακού εξοπλισμού και υλικών. στ) Είναι

υπεύθυνος για την ηλεκτρονική τήρηση των αρχείων του εργαστηρίου.

2. Οι Υπεύθυνοι Εργαστηριακών Μαθημάτων: α) Επιβλέπουν, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Εργαστηρίου, την εγκατάσταση του εξοπλισμού, σύμφωνα με τις προδιαγραφές του κατασκευαστή. β) Λειτουργούν τον εργαστηριακό εξοπλισμό και ελέγχουν την τήρηση του βιβλίου συντήρησης για κάθε συσκευή, στο οποίο καταγράφονται επισκευές, βλάβες, ρυθμίσεις, αναβαθμίσεις ή άλλες σχετικές ενέργειες. γ) Μεριμνούν, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Εργαστηρίου, ώστε να τηρούνται οι λειτουργικές διαδικασίες του εργαστηρίου».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 20 Νοεμβρίου 2013

Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΛΚΑΝΗΣ

02032572012130036

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004